

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2022-7932** *Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Administrativos, funcionario interino, en ejecución de programas de carácter temporal para el desarrollo de la oferta de estabilización de empleo temporal de larga duración del ejercicio 2022. Expediente RHU/153/2022.*

ACUERDO de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de octubre de 2022 de aprobación de las bases reguladoras y convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión como funcionario interino en ejecución de programas de carácter temporal, de dos puestos de Administrativo del Ayuntamiento de Camargo, en el siguiente detalle:

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2022 aprobó las bases reguladoras de la convocatoria para provisión como funcionario interino en ejecución de programas de carácter temporal, de dos puestos de Administrativo del Ayuntamiento de Camargo, mediante sistema de oposición, siendo el PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DE 5 DÍAS NATURALES A CONTAR DESDE EL DÍA SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES EN LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO ([www.aytocamargo.es](http://www.aytocamargo.es) Oferta de Empleo) quedando las mismas redactadas en el siguiente detalle:

"CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO EN EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, DE DOS PUESTO DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

PRIMERO- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS.

1.- Es objeto de la presentes Convocatoria la selección de dos funcionarios interinos, Administrativos, Grupo C1, para prestar servicios en el Ayuntamiento de Camargo (Cantabria).

2.- El nombramiento se efectuará como funcionario interino en ejecución del programa de carácter temporal "DESARROLLO OFERTA DE ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN EJERCICIO 2022".

La provisión resulta necesaria, urgente y esencial dependiendo del Departamento de Recursos Humanos.

Las funciones a desarrollar por los Funcionarios interinos adscritos al programa serán las siguientes:

a.- Control de plazos y fechas de los distintos procesos selectivos.

b.- Control de la relación de admitidos y excluidos en cada convocatoria y de la documentación presentada por los interesados.

c.- Ordenación de la documentación presentada, preparación borradores relación méritos para valoración por tribunal.

VIERNES, 21 DE OCTUBRE DE 2022 - BOC NÚM. 203

d.- Control de las distintas fases de los procesos selectivos, en particular convocatoria de realización de las pruebas previstas en los mismos, notificaciones miembros de los Tribunales, control de sesiones, etc.

e.- Asistir a los secretarios de los Tribunales en la realización de las actas, control de las convocatorias y propuestas de resolución.

f.- Publicación y gestión de los anuncios que se generan en cada convocatoria.

g.- Control de escritos y reclamaciones presentadas en relación con los procesos selectivos.

h.- Control físico del expediente administrativo.

i.- Control de propuestas de resolución, liquidación dietas.

j.- Preparación contratos administrativos y tomas de posesión derivadas de los procesos selectivos.

k.- Cualesquiera otra clase de actos relacionados con los procesos selectivos de la Oferta de Empleo Público de estabilización.

Durante el periodo de duración del programa temporal, y en la medida que los procesos selectivos de la Oferta de Estabilización lo permitan, los funcionarios adscritos al programa colaborarán con el departamento de Recursos Humanos en el desarrollo de los procesos selectivos derivados de la Oferta ordinaria de Empleo, sea esta de 2022 o de ejercicios anteriores, así como en el desarrollo de los procesos de conformación de bolsas de empleo que el Ayuntamiento gestione.

#### SEGUNDO.- DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.

La duración del programa comprenderá desde el 1 de noviembre de 2022, fecha inicial estimada de contratación del personal adscrito al programa, hasta el 31 de diciembre de 2024, fecha máxima de duración de los procesos de estabilización.

#### TERCERO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos

CVE-2022-7932

VIERNES, 21 DE OCTUBRE DE 2022 - BOC NÚM. 203

públicos por resolución judicial, para el acceso o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para el Grupo C, Subgrupo C1 (título de Bachiller o Técnico superior o equivalente).

f) Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

#### CUARTO.- INCOMPATIBILIDADES.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTO.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en la página web [www.aytocamargo.es](http://www.aytocamargo.es).

2.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas así como en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

3.- Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

5.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de las presentes Bases.

b) Acreditación de la Titulación exigida.

6.- El plazo para la presentación será de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en la página web del Ayuntamiento de Camargo ([www.aytocamargo.es](http://www.aytocamargo.es) Oferta de Empleo). En el supuesto de que el último día sea día inhábil el plazo se extenderá hasta el siguiente día hábil.

7.- No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia.

#### SEXTO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El órgano de selección será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por cinco miembros, un presidente, un secretario y tres vocales con voz y voto. Estará compuesto por personal municipal funcionario según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015,

de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

3 El Ayuntamiento de Camargo podrá invitar con voz, pero sin voto, a participar en el proceso de selección a expertos en calidad de asesores.

4. El Órgano de Selección resolverá por mayoría de los votos presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5 Los miembros del órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Así mismo los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de estas circunstancias.

6. La designación de los miembros del Órgano de Selección se publicará en la página web y en el Tablón de Anuncios Municipales.

#### SÉPTIMO.- PROCESO SELECTIVO.

La forma de provisión de la presente convocatoria será la de oposición.

Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización, en un período máximo de dos (2) horas, contestación de 10 preguntas fijadas por el Tribunal en el espacio concedido al efecto a fijar por el Tribunal entre las materias del Anexo I.

El ejercicio será leído por el propio Tribunal de Valoración.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general y específica, el nivel de conocimiento de las materias, la claridad de ideas, la estructuración de la exposición, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

#### OCTAVO.- CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO DE OPOSICIÓN.

1.- El ejercicio de la oposición se valorará conforme al siguiente detalle:

a.- Cada miembro del Tribunal calificará la ejecución de cada aspirante en una escala de cero (0,00) a diez (10,00) puntos.

b.- Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y se dividirán entre el número de miembros.

VIERNES, 21 DE OCTUBRE DE 2022 - BOC NÚM. 203

c.- Se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos por exceso o defecto.

d.- Se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes.

2.- Las calificaciones del ejercicio y los nombres de los aspirantes que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación así como en la dirección web municipal: <http://www.aytocamargo.es>

#### NOVENO.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

1.- La calificación definitiva de la convocatoria estará determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, haciéndose pública en el tablón de edictos y página web municipal.

2.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### DÉCIMO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

1.- Finalizada la calificación de los aspirantes a los puestos convocados, el Tribunal publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta a favor de los aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación total, a efectos de su nombramiento como funcionario interino.

2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco (5) días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la convocatoria para su cotejo.

3.- Si se constatará que el aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento como funcionario de carrera sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

4.- Si el aspirante titular propuesto no presentara la documentación completa en el plazo establecido (5 días naturales), se considerará decaído en sus derechos y no podrá ser nombrado, procediéndose al nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación de acuerdo con el orden establecido por el Tribunal de Selección.

CVE-2022-7932

VIERNES, 21 DE OCTUBRE DE 2022 - BOC NÚM. 203

5.- Aportada la documentación y siendo ésta correcta, se procederá al nombramiento, con carácter de interinidad, por el órgano competente.

6.- Los aspirantes no eliminados del procedimiento quedarán en reserva por orden de prelación para cualquier eventualidad o incidencia que se produzca.

**DECIMOPRIMERO.- REMOCIÓN DEL FUNCIONARIO INTERINO NOMBRADO MEDIANTE OPOSICIÓN.**

El personal interino que al amparo de dicha convocatoria fuese seleccionado, cesará automáticamente en el desempeño de sus funciones cuando finalice el proyecto que originó el nombramiento, o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivan su cobertura.

**DECIMOSEGUNDO.- INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO.**

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este procedimiento selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; así como por la restante legislación en materia de Función Pública.

**DECIMOTERCERO.- RECURSOS.**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DECIMOCUARTO.- FICHERO A LOS EFECTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS.**

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Desarrollo de proceso selectivo para la provisión como funcionario interino en ejecución de programas de carácter temporal, de dos puestos de Administrativo del Ayuntamiento de Camargo.
Legitimación	Solicitud de los interesados, en calidad de opositores
Destinatarios	No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos , así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web <a href="http://aytocamargo.es/protecciondatos">http://aytocamargo.es/protecciondatos</a>

CVE-2022-7932



VIERNES, 21 DE OCTUBRE DE 2022 - BOC NÚM. 203

## ANEXO I – TEMARIO

### PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. La Reforma Constitucional.

2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales.

3. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

5. El Procedimiento Administrativo: Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

6. El Procedimiento Administrativo: las diferentes fases del procedimiento.

7. Las notificaciones administrativas.

### PARTE ESPECÍFICA

8. La Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

9. La oferta de Empleo Público en el RD Ley 5/2015 de 30 de octubre.

10. Concepto y clases de empleados públicos.

11. El personal funcionario y el personal laboral al Servicio de las Administraciones públicas.

12. El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio.

13. La estructuración del empleo público.

14. Los objetivos e instrumentos de la planificación de recursos humanos.

15. El desarrollo de los procesos selectivos, fases del procedimiento y conclusión.

16. Las peculiaridades de los procesos selectivos en el ámbito local, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

17. Los Tribunales de selección, funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

VIERNES, 21 DE OCTUBRE DE 2022 - BOC NÚM. 203

18. La oferta de empleo Público del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Camargo, especial referencia al proceso de estabilización del personal municipal.

19. Funcionamiento de la hoja de cálculo Excel.

20. La protección de datos en el marco de los procesos de selección de personal por las Administraciones Públicas".

Camargo, 17 de octubre de 2022

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

2022/7932

CVE-2022-7932