

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-9094 *Bases reguladoras de los procesos de estabilización y convocatoria de empleo temporal para la cobertura en propiedad de plazas de funcionario al amparo de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, mediante el sistema de concurso, turno libre y turno de discapacidad.*

Primera.- Objeto.

Las presentes bases regularán los procesos para la estabilización de empleo temporal y convocatoria para la cobertura en propiedad de plazas de funcionario vacantes en la plantilla reservadas a funcionarios de carrera que se corresponden con las plazas ofertadas en la OEP extraordinaria de 2022, al amparo de lo regulado en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo público.

El sistema de selección será el de concurso.

El número de plazas a convocar se indicará en el anuncio de la convocatoria y podrá incrementarse, en su caso, por resolución de la Concejalía de Personal, en igual número al de las plazas susceptibles de estabilización que pudieran contemplarse en sucesivas ofertas de empleo público, desde la fecha de la convocatoria hasta la de la conclusión del respectivo proceso selectivo y antes de efectuar la propuesta de nombramientos.

En las convocatorias que incluyan turno de discapacidad, el proceso será conjunto para ambos turnos, si bien, cada aspirante solo podrá optar por uno de ellos. Si ninguno de los aspirantes que optan a la modalidad de discapacidad superara el proceso selectivo, o si para dicha modalidad no se formularan solicitudes, las plazas se declararán desiertas, sin que se acumulen a la modalidad de turno libre.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública; Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 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, 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 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Boletín Oficial de Cantabria o del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comu-

JUEVES, 1 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 231

nicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos de la Corporación o en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan, de conformidad con la legislación vigente, en las presentes bases.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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 públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo 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.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión del título o nivel de titulación exigible que se recoge en el Anexo de las presentes bases generales.

En las convocatorias que incluyan turno de discapacidad los aspirantes que opten a la plaza reservada a citado turno deberán reunir, además de los anteriores, el siguiente requisito:

- Padecer una discapacidad no inferior al 33% (orgánica o funcional), debidamente acreditada mediante certificado expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o equivalente, siempre que tal discapacidad no impida ejercer las funciones propias de los puestos a cubrir.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el enlace tramitación procesos selectivos de la página web: www.santander.es, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo. Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Además, aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido, podrán presentar sus solicitudes, junto a la documentación indicada a través de la sede electrónica: <https://sede.santander.es/>.

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse: A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento www.santander.es – Enlace tramitación procesos selectivos o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Unicaja, Banco Sabadell, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del servicio Público de Empleo. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo, expedida dentro del periodo de presentación de instancias.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.
- c) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

d) Hoja de autoevaluación según modelo Anexo II.

En las convocatorias que incluyan turno de discapacidad, los aspirantes que opten a este turno deberán presentar, además:

—Certificado expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o equivalente, de padecer una discapacidad no inferior al 33% (orgánica o funcional).

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Concejalía correspondiente proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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.

Como órgano colegiado, el órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad, y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo será por el sistema de concurso, ajustándose a lo siguiente:

a) El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada, y solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes.

b) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por orden de puntuación.

c) Del proceso selectivo no se constituirá bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos.

Fase de concurso (máximo 100 puntos).

En la fase de concurso el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de conformidad lo establecido en estas bases, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Servicios prestados (hasta 60 puntos).

1.1. Servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Santander, en la misma escala, subescala, categoría y, si procede, especialidad, a la que se convoca. Se puntuará 0,75 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

JUEVES, 1 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 231

1.2. Servicios prestados como funcionario interino en cualquier otra Administración Pública, en la misma escala, subescala, categoría y, si procede, especialidad, a la que se convoca. Se puntuará 0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 24 puntos.

1.3. Servicios prestados como personal laboral en el Ayuntamiento de Santander en plazas de la misma categoría a la que se convoca. Se puntuará 0,45 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 24 puntos.

2. Otros méritos (hasta 40 puntos).

1.1. Por estar incluido en la bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo convocado en ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Santander aprobada y publicada en virtud del artículo 70 del TREBEP o en bolsas extraordinarias, por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo correspondiente, en alguna de las cuatro últimas convocatorias para el acceso a plazas de la misma escala, subescala, clase, categoría, grupo y subgrupo de titulación, y, en su caso, especialidad, a la convocada se valorará con 40 puntos.

Para aquellos funcionarios interinos que ocupan alguna plaza que haya sido objeto de funcionarización, se les valorará el estar incluido en alguna bolsa de trabajo resultante de procesos de selección de personal laboral, siempre que sean de la misma categoría y, en su caso, especialidad a la que se presentan.

1.2. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria se valorará con 40 puntos.

Para superar el proceso deberá obtenerse, al menos 50 puntos.

3. Criterios de desempate.

Cuando la puntuación total obtenida por dos o más aspirantes fuera igual, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, por el siguiente orden:

1º mayor puntuación en el apartado 1.1 "Servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Santander, en la misma escala, subescala, categoría y, si procede, especialidad, a la que se convoca".

2º Haber obtenido mayor puntuación en el apartado 2 "Otros méritos".

3º Tener mayor número de meses de servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Santander, en la misma escala, subescala, categoría y, si procede, especialidad, a la que se convoca y servicios prestados como personal laboral temporal en plazas de la misma categoría y, en su caso, especialidad.

4º mayor puntuación en el apartado 1.2 "Servicios prestados como funcionario interino en cualquier otra administración pública, en la misma escala, subescala, categoría y, si procede, especialidad, a la que se convoca".

5º mayor puntuación media obtenida en el proceso selectivo por el que están incluidos en la bolsa de trabajo para el acceso a plazas de la misma escala, subescala, clase, categoría, grupo y subgrupo de titulación, y, en su caso, especialidad, a la convocada a la que se refiere el apartado 2.1 "otros méritos".

Ésta se obtendrá dividiendo la puntuación total de la fase de oposición entre el número de ejercicios de la misma.

JUEVES, 1 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 231

4. Acreditación de los méritos valorables.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santander ser acreditarán mediante certificación expedida por el Servicio de Régimen Interior en base a los datos obrantes en el mismo, a petición de los interesados.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública donde el aspirante los hubiera prestado.

En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos relativos a:

- Régimen jurídico de la prestación de servicios y carácter temporal de la vinculación, resultando valorables, únicamente los servicios prestados como funcionario interino.

- Escala, subescala, clase, categoría, grupo y subgrupo de titulación, y, en su caso, especialidad.

- Los periodos de prestación de servicios. Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

Si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones a la Escala, categoría o especialidad, se deberá aportar documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Santander, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santander deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de Personal.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada, y solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes.

Séptima.- Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de selección habrá pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

JUEVES, 1 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 231

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, 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, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron el proceso selectivo, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

En las convocatorias que incluyan turno de discapacidad, en el supuesto de que alguno de los aspirantes que se haya presentado por el cupo de reserva con discapacidad superase el proceso selectivo, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema general.

Octava.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes aprobados que hubieran optado por el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad deberán acreditar la condición de discapacidad del interesado y su capacidad para el desempeño de las funciones que correspondan a la categoría correspondiente.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro

CVE-2022-9094

caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado b) de la base séptima.

Décima.- Elección de vacantes.

La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por orden de puntuación y del proceso selectivo no se constituirá bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos.

Decimoprimera.- Recursos.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante:

1.- De reposición, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria, o la notificación de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de Reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

3.- Cualquier otro que estime procedente (art. 40.2 de la Ley 39/2015).

Santander, 24 de noviembre de 2022.

El concejal delegado de Personal y Protección Ciudadana,
Pedro José Nalda Condado.

JUEVES, 1 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 231

ANEXO I
TITULACIONES REQUERIDAS PARA CADA CONVOCATORIA

NÚMERO DE ORDEN	CATEGORIA	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	SUGRUPO	TITULACIÓN
1	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA		A1	Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras. Título de grado equivalente a los anteriores o cualquier otro equivalente a los citados
2	TÉCNICO DE GESTIÓN	GENERAL	GESTIÓN		A2	Diplomado universitario o equivalente
3	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA		C1	Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
4	AUXILIAR	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR		C2	Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.
5	ORDENANZA	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNA		AP	En cumplimiento de la Disposición Adicional 6ª del TREBEP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
6	PROFESOR DE MÚSICA Y ARTES EXCÉNICAS	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS SUPERIORES	A1	<p>CANTO:</p> <p>Título Superior de Música, especialidad Canto. Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Canto. Título Superior de Música, especialidad Interpretación (LOE), itinerario de (*) Canto. Título de Profesor y Título Profesional, expedido al amparo del Decreto de 15 de junio de 1942, y Diplomas de Capacidad correspondientes a planes anteriores, en la especialidad correspondiente. Título de Profesor Superior expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, en la especialidad correspondiente. Título de Profesor, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, en la especialidad correspondiente. Diploma Superior de Especialización para Solistas, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero. Diploma de Cantante de Ópera, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero.</p> <p>PIANO:</p> <p>Título Superior de Música, especialidad Piano. Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Piano. Título Superior de Música, especialidad Interpretación (LOE), instrumento (*) Piano. Título de Profesor y Título Profesional, expedido al amparo del Decreto de 15 de junio de 1942, y Diplomas de Capacidad correspondientes a planes anteriores, en la especialidad correspondiente. Título de Profesor Superior, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, en la especialidad correspondiente. Título de Profesor, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, en la especialidad correspondiente.</p> <p>LENQUAJE MUSICAL:</p> <p>Título Superior de Música, especialidad Pedagogía del Lenguaje y de la Educación Musical Título Superior de Música, especialidad Pedagogía (LOE) Título de Profesor Superior de Pedagogía Musical del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores. Título de Profesor Superior de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores. Título de Profesor de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalente de planes anteriores. Solo podrá optarse por una especialidad.</p>

7	TÉCNICO DE INNOVACIÓN	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS SUPERIORES	A1	Licenciado en Informática, Ingeniero Superior en Informática o Ingeniero de Telecomunicaciones
8	ARQUITECTO TÉCNICO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS MEDIOS	A2	Arquitecto Técnico o cualquier otra titulación que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada
9	AYUDANTE DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS MEDIOS	A2	Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto técnico, o equivalente.
10	TRABAJADOR SOCIAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS MEDIOS	A2	Trabajador Social o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión.
11	PROFESOR BANDA MÚSICA (A)	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A1	Profesor Superior o equivalente. Especialidad de CLARINETE, SAXOFÓN ALTO, TROMPETA, PERCUSIÓN.
12	EDUCADOR	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2	Educador Social o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión.
13	INSPECTOR TRIBUTARIO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2	Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto técnico, o equivalente.
14	PROFESOR BANDA MÚSICA (B)	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	A2	Profesor Superior, Profesor Plan 1966. Especialidad de TROMBÓN, CLARINETE, FLAUTA, BOMBARDINO.
15	AYUDANTE DE RELACIONES PÚBLICAS	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	AP	En cumplimiento de la Disposición Adicional 6ª del TREBEP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
15	VIGILANTE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	AP	En cumplimiento de la Disposición Adicional 6ª del TREBEP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
16	OFICIAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	C2	Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
17	OPERARIO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	AP	En cumplimiento de la Disposición Adicional 6ª del TREBEP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

