

## AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2022-9450** *Bases y convocatoria del proceso de estabilización de empleo por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicios Generales.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 310/2022, de 5 de diciembre, la convocatoria y las bases reguladoras del concurso oposición para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicios Generales del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se procede a su publicación con el siguiente tenor literal:

### Objeto común de la convocatoria del proceso de estabilización de empleo.

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de una plaza de auxiliar administrativo de Servicios Generales del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, para su provisión en propiedad mediante concurso oposición, incluidas en la oferta de empleo público de procesos de estabilización de empleo temporal establecida en la Ley 20/2021, publicada en el BOC nº 100 de 25 de Mayo de 2022.

El sistema de selección será el de un **proceso de estabilización de empleo** mediante **concurso-oposición**, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre del 2020.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de las plazas convocadas.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web, diferenciando cada proceso selectivo para cada una de las plazas convocadas al puesto de adscripción.

De conformidad con el artículo 45.1.b. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de todas las administraciones públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de actos integrantes de los procesos selectivos, la exposición en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial ubicada en la Plaza del Ayuntamiento, nº 1 de Valdecilla (Medio Cudeyo). Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Medio Cudeyo en la siguiente dirección:

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal.

## **BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO.**

### **Primera.- Objeto de la convocatoria.-**

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicios Generales, dotada presupuestariamente y que viene estando ocupada con carácter interino ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

El sistema de selección será el de un **proceso de estabilización de empleo** mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web.

#### **Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-**

---

Los requisitos con arreglo a la Legislación del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, que habrán de cumplir los aspirantes son:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 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) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, expedido por el Estado español o debidamente homologado.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

#### **Tercera.- Incompatibilidad del cargo.-**

---

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

#### **Cuarta.- Presentación de instancias.-**

---

1.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, según el modelo de solicitud.

2.- Las instancias, conforme al Anexo I, 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 sobreabierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

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.**
- b) **Fotocopia de la titulación exigible conforme a la convocatoria.**
- c) **Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.**
- d) **Anexo II.- Solicitud y resumen méritos alegables conforme a lo recogido en la Convocatoria y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria.**
- e) **Anexo III.- Modelo autorización uso datos personales.**
- f) **Justificante de haber abonado los derechos de examen, debiendo quedar suficientemente acreditada la identidad del aspirante.**

**DERECHOS DE EXAMEN:** *Conforme determina la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicio o realización de actividades por expedición de documentos del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.*

**“EPÍGRAFE 9. Derechos de examen:**

Derechos de examen por participación en las correspondientes pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento, por ingreso en los grupos o escalas:

1. Grupo A1 \_\_\_\_\_ 25 €.
2. Grupo A2 \_\_\_\_\_ 18 €.
3. Grupo C1 \_\_\_\_\_ 13 €.
4. **Grupo C2 \_\_\_\_\_ 8 €.**
5. Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima del EBEP \_\_\_\_\_ 6 €.

Se aplicarán a las tarifas previstas las siguientes reducciones:

- Personas con discapacidad/minusvalía igual o superior al 33% \_\_\_\_ 25%
- Personas con discapacidad/ minusvalía igual o superior al 50 % \_\_\_\_ 50%
- Personas demandantes de empleo \_\_\_\_\_ 50 %
- Procesos de promoción interna \_\_\_\_\_ 50 %

Los extremos anteriores deberán ser objeto de justificación por los aspirantes. En el caso de demandantes de Empleo, deberán figurar como tales al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siendo requisito para el disfrute de la exención que en referido plazo no hubiera rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que además carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.”

El pago se realizará por los/as interesados/as mediante transferencia bancaria o ingreso en cuenta, a favor del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, al BANCO SANTANDER cuenta número **ES26 0049 5431 0229 1000 0250** con anterioridad a la presentación de las instancias (tras la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado).

**6.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el B.O.E, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.**

7.- No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia, ni aquella sobre la que existiendo la justificación documental en el Ayuntamiento no sea alegada por el interesado/a en su solicitud.

8.- La documentación justificativa de los méritos alegados no precisará presentarse en este trámite compulsada, sin perjuicio de lo cual la original de la misma deberá aportarse en el trámite previsto en el artículo 14 de estas bases generales, quedando excluidos de la convocatoria y no efectuándose nombramiento de aquellos opositores que en dicho trámite no presenten en las oficinas municipales todos y cada uno de los originales de los méritos alegados, no admitiéndose a tal efecto la presentación de copias compulsadas de estos. No obstante, para el caso de personas que ya se encuentren trabajando en el Ayuntamiento de Medio Cudeyo, es recomendable, pero no será obligatorio que se aporten documentos originales si se trata de documentación que obre en poder de esta Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2018, de 1 de octubre.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.-**

---

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Medio Cudeyo elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados 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.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.-**

---

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal que lo sustituya, el cual tendrá voz pero no voto. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora en que se

reunirá el Tribunal para la valoración del concurso. 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. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

2.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

3.- Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo o Grupo Profesional del Servicio de cuya selección se trate.

4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

5.- Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

6.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

8.- Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

9.- Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

10.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Los opositores podrán presentar en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en su licitud de revisión de la puntuación obtenida en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

b.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas, dichas resoluciones serán hechas públicas mediante anuncio inserto en la página web municipal.

c.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Medio Cudeyo recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

d.- Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

e.- Los acuerdos del Tribunal serán notificados mediante la publicación en la página web municipal, no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

#### **Séptima.- Procedimiento de selección.-**

El sistema de selección será el de un **proceso de estabilización de empleo** mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, y Ley 20/2021, con una valoración en la fase concurso de un 40% de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Constará de las siguientes fases:

#### **A.- FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)**

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en el puesto objeto de la convocatoria.

#### **A.1. EXPERIENCIA Y OPERATIVIDAD (Máximo 20 puntos)**

##### **A.1.1. Experiencia (Máximo 17 puntos):**

Servicios prestados como funcionario o personal laboral atendiendo a la plaza, la valoración de los servicios se hará teniendo en cuenta los efectivamente prestados en la Administración del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en otros Ayuntamientos o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria específica.

**La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 17 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Se valorarán los servicios prestados **en el Ayuntamiento de Medio Cudeyo** como funcionario perteneciente al mismo Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad a la convocada, o personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, auxiliar administrativo Servicios Generales, a razón de 0,33 puntos por mes trabajado, **con un máximo de 17 puntos**.

2.- Se valorarán los servicios prestados **en otras Entidades Locales** como funcionario perteneciente al mismo Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad a la convocada, o personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, auxiliar administrativo de Servicios Generales, a razón de 0,083 puntos por mes trabajado, **con un máximo de 8,5 puntos**.

3.- Se valorarán los servicios prestados **en Administraciones Autonómicas** como funcionario perteneciente al mismo Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad a la convocada, o personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, como auxiliar administrativo, a razón de 0,083 puntos por mes trabajado, **con un máximo de 4,25 puntos.**

4.- Se valorarán los servicios prestados **en la Administración General del Estado** como funcionario perteneciente al mismo Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad a la convocada, o personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, como auxiliar administrativo, a razón de 0,083 puntos por mes trabajado, **con un máximo de 4,25 puntos.**

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración a la plaza auxiliar administrativo.

En todo caso, para determinar la experiencia **será preciso** aportar un **Informe de Vida Laboral** actualizado.

#### **A.1.2 Operatividad en el puesto: (Máximo 3 puntos)**

Se valorará con un máximo de 3 puntos la experiencia en la utilización del siguiente programa informático:

- Gestor de Expedientes ABSIS (1,5 puntos).
- Gestión del Padrón de Habitantes (1,5 puntos).

#### **A.2. FORMACIÓN: (Máximo 20 puntos)**

##### **A.2.1. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. CURSOS REALIZADOS.- Máximo 10 puntos.**

Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- a.- Cursos de entre 20 y 50 horas. .... 0,50 puntos/curso.
- b.- Cursos entre 51 y 100 horas. .... 0,75 puntos/curso.
- c.- Cursos entre 101 y 200 horas. .... 1,25 punto/curso.
- d.- Cursos superiores a 200 horas. .... 2 puntos/curso.

##### **A.2.2.- TITULACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA. Máximo 10 puntos.**

Se valorará con **10 puntos** la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.



**B.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)**

Tendrá carácter eliminatorio y constará de un único ejercicio.

**EJERCICIO ÚNICO:**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,20 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar no penalizará.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad

**Octava.- Acreditación de méritos.**

**1.- Servicios Prestados.**

Los servicios prestados en las Administraciones públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente. El Ayuntamiento de Medio Cudeyo únicamente expedirá estos certificados a aquellos aspirantes que soliciten la acreditación de los méritos por haber prestado servicios al mismo.

En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos relativos al régimen jurídico de la prestación de servicios y en el caso de funcionarios Cuerpo, escala o especialidad en la que se han prestado los servicios, con indicación del grupo o subgrupo de clasificación conforme al TREBEP.

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 practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad, se deberá aportar documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

## 2.- Cursos.

Los cursos realizados deben corresponderse con funciones o tareas propias de las plazas recogidas en la convocatoria específica o tratarse de cursos de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la salud laboral, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del título expediente en el que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas.

Los cursos deberán haber sido convocados directamente e impartidos por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, CEARC,

Cursos impartidos por Organizaciones sindicales en el Plan de Formación Continua, Federación de Municipios de Cantabria o equivalentes, Planes de formación municipales y Universidades, Cursos de Formación de Empleo impartidos por el Servicio de Empleo Estatal y/o Autonómico, así como cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente siempre que igualmente estos se encuentren incluidos en el marco del Acuerdo de Formación Continua y así se refleje en el certificado o título.

A tal efecto no se valorarán:

- a.- Las diferentes ediciones de un mismo curso, entendiéndose que no son ediciones de un mismo curso aquellas versiones evolutivas.
- b.- Los cursos exclusivos de normativa sectorial no aplicable en Cantabria.
- c.- Los cursos que resulten imprescindibles para la obtención de una titulación académica determinada.
- d.- Los cursos en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

## **Novena.- Puntuación TOTAL DEL PROCESO SELECTIVO.**

---

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos y página web.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición, si persistiera el empate se resolverá atendiendo al apartado de "Experiencia" a favor del aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional en el Ayuntamiento de Medio Cudeyo mediante la certificación expedida por el órgano competente.

## **Décima.- Relación de aprobados y documentación a aportar.-**

---

Finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a baremar los méritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan sido declarados aptos en el examen, sumándoles la puntuación obtenida en este, declarando aprobado a quien obtenga mayor puntuación.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo y página web, pudiéndose formular

alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal formulará a la Alcaldía del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como personal laboral fijo al opositor que habiendo sido declarado aprobado haya obtenido la mayor puntuación.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título graduado escolar, ESO, FPI, o equivalente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no se reúna los requisitos exigidos, no podrá realizarse el nombramiento y toma de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Quienes tuviesen la condición de personal laboral del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, incorporándose de oficio por el Ayuntamiento las circunstancias que consten en su expediente personal, habida cuenta el derecho de los interesados a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

#### **Décima.- Ley reguladora de la Convocatoria.-**

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (excepto art. 8 y 9), y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados,

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Medio Cudeyo, 5 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,  
María Higuera Cobo.

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido.

Tema 2.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. Actos nulos y anulables.

Tema 3.- El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 4.- Los Recursos Administrativos. Concepto, principios y clases.

Tema 5.- Los contratos administrativos. Clases. Procedimiento de selección del contratista.

Tema 6.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 7.- Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 8.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Vocaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 10.- La Potestad Normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 11.- Los tributos, clases, definición. Normativa aplicable.

Tema 12.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

## ANEXO II

### MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE

\_\_\_\_\_  
D/D<sup>a</sup>.- \_\_\_\_\_ con DNI. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ domicilio a efectos de notificaciones  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, teléfono móvil \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, en relación con la  
convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo para el proceso selectivo de \_\_\_\_  
plaza/s de \_\_\_\_\_, publicada en el BOC n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ de fecha  
\_\_\_\_\_

#### EXPONGO:

- 1.- *Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.*
- 2.- *Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.*
- 3.- *Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.*
- 3.- *Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso.*

Por todo lo cual **SOLICITO:**

**Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso.**

En Medio Cudeyo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

EL SOLICITANTE

Fdo.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

## ANEXO III

### DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ domicilio para notificaciones \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, teléfono móvil \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

#### MANIFIESTA:

**PRIMERO.-** Que ha presentado solicitud para su ***inclusión en el proceso selectivo*** formulada por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo con destino a la cobertura de plaza de \_\_\_\_\_ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

**SEGUNDO.-** Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente ***relación de méritos***, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

#### SERVICIOS PRESTADOS EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

ADMINISTRACIÓN EN LA QUE SE PRESTÓ SERVICIOS	CATEGORÍA LABORAL	% JORNADA LABORAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN



JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

## ANEXO IV

### AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ domicilio a efectos de notificaciones en la calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, teléfono móvil \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

### AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Medio Cudeyo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo de \_\_\_\_\_ convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Medio Cudeyo, a \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_