

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2022-9620 *Bases reguladoras y convocatoria de la ejecución del proceso de estabilización del empleo temporal para la cobertura de una plaza de Monitor de Fotografía, recogida en la Oferta de Empleo Público de 2022, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente RHU/253/2022.*

ACUERDO de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de diciembre de 2022 de aprobación de las bases reguladoras y convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad como personal laboral de una plaza de MONITOR DE FOTOGRAFÍA vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Camargo, en el siguiente detalle:

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2022 aprobó las bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura de una plaza de MONITOR DE FOTOGRAFÍA, recogida en la oferta de empleo público del ejercicio 2022 en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, cuyo plazo de presentación de instancia se iniciará con la reseña de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», quedando las mismas redactadas en el siguiente detalle:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL DE UNA PLAZA DE MONITOR DE FOTOGRAFÍA RECOGIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2022.

PRIMERA.- Objeto de las bases.

1.- Es objeto de las presentes bases es el establecimiento de las determinaciones que han de regir el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Camargo, publicado en el BOC nº 101 de 26 de mayo de 2022 y BOC nº 144 de 26 de julio de 2022, para la cobertura de una plaza de MONITOR DE FOTOGRAFÍA, PERSONAL LABORAL, clasificada en el subgrupo de titulación C2, equivalente al Grupo D del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Camargo, con código de plaza LF-431-01.

PERSONAL LABORAL			
GRUPO D			
PLAZAS	DENOMINACIÓN	Nº	PROVISIÓN
LF-431-01	MONITOR DE FOTOGRAFÍA	1	CONCURSO

La dedicación de la plaza descrita lo será al 37,22% de jornada de la habitual del Ayuntamiento.

2.- En aplicación de lo establecido en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, el proceso selectivo para la cobertura será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

3.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en la página web municipal.

4.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través de la página web municipal de la Corporación.

MIÉRCOLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 57

5.- De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en la página web municipal <http://www.aytocamargo.es>.

6.- 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 Camargo en la siguiente dirección: <http://www.aytocamargo.es>.

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

8.- El Ayuntamiento en ejecución del contrato laboral podrá aprobar incrementos de jornadas que serán tramitados conforme a la normativa recogida en el Estatuto de los Trabajadores, sin que tal modificación suponga la necesidad de efectuar nueva convocatoria de selección.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los 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.

a) Tener cumplidos los dieciséis años de edad.

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 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) Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la siguiente titulación:

Educación secundaria obligatoria o equivalente

2.- Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- 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

MIÉRCOLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 57

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 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.

b) Fotocopia de la titulación exigible conforme a la convocatoria.

c) Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los diferentes requisitos exigibles conforme a las bases generales y la convocatoria específica.

d) Anexo II.- Resumen meritos 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.

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 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.

QUINTA.- Trámite de admisión de los aspirantes.

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, con indicación de los nombres de los mismos, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

2.- El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria, página web municipal y tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria la página web municipal: <http://www.aytocamargo.es>.

3.- 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, de acuerdo con las presentes bases, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

MIÉRCOLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 57

4.- 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 Alcaldía-Presidencia proponiendo 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.

5.- 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.

SEXTA.- Órgano de selección.

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como secretario. 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. 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, 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 presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo 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.- 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.

MIÉRCOLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 57

10.- 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.

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

a.- Los opositores podrán presentar en el plazo de cinco días, a contar desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud 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 el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente, y sin perjuicio de su publicación en la página web.

c.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo 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.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICION.

La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total teniendo carácter eliminatorio y constando de 2 ejercicios, uno de carácter teórico y otro práctico, ambos igualmente eliminatorios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test con tres respuestas alternativas relacionadas con el temario. Calificándose con 0,25 cada respuesta correcta. Cada pregunta contestada erróneamente restará 0,05 puntos. Las preguntas en blanco no puntuarán negativamente. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos y debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para su superación.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la superación de uno o varios ejercicios de carácter práctico relacionados con el temario. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos y debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para su superación.

La fase de concurso se valorará con un 40% de la puntuación total, no teniendo carácter eliminatorio.

Se valorarán de 0 a 100 puntos en el concurso los siguientes méritos:

1.- MERITOS PROFESIONALES.

Servicios prestados como personal laboral atendiendo a la plaza incluida en la Convocatoria Específica, la valoración de los servicios se hará teniendo en cuenta los efectivamente prestados en la Administración del Ayuntamiento de Camargo, 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 70 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Se valorarán los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Camargo, sus organismos públicos vinculados o dependientes como personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, según la plaza a convocar, a razón de 0,60 puntos por mes trabajado con un máximo de 70 puntos.

CVE-2022-9620

MIÉRCOLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 57

2.- Se valorarán los servicios prestados en la Administración General de otros Ayuntamientos sus organismos públicos vinculados o dependientes como personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, según la plaza a convocar a razón de 0,30 puntos por mes trabajado con un máximo de 50 puntos.

3.- Se valorarán los servicios prestados en la Administración General de cualquiera otra de las Administraciones Públicas, sus organismos públicos vinculados o dependientes como personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, según la plaza a convocar a razón de 0,15 puntos por mes trabajado con un máximo de 30 puntos.

2.- OTROS MÉRITOS.

A.- SUPERACION PRUEBAS SELECTIVAS.- Máxima puntuación en este apartado: 10 puntos.

Será objeto de valoración en este apartado:

1.- Superación de, al menos, un ejercicio en procesos selectivos para la formación de Bolsas de Empleo convocadas a la misma categoría profesional de personal laboral en el Ayuntamiento de Camargo, en los que se haya efectuado al menos una prueba selectiva de conocimientos, que no sea exclusivamente valoración de méritos.

Por cada prueba selectiva de conocimientos superada para la formación de Bolsa de Empleo: 2 puntos, con un máximo de 4 puntos.

2.- Superación de, al menos, un ejercicio en procesos selectivos para la cobertura de plazas en propiedad convocados por el sistema general de acceso libre a la misma categoría profesional de personal laboral en el Ayuntamiento de Camargo, en los que se haya efectuado al menos una prueba selectiva de conocimientos, que no sea exclusivamente valoración de méritos.

Por cada prueba selectiva de conocimientos superada para la cobertura de plazas en propiedad: 3 puntos, con un máximo de 6 puntos.

B.- CURSOS REALIZADOS.- Máxima puntuación en este apartado: 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 hasta 10 horas..... 1 punto.
- b.- Cursos de 11 a 20 horas..... 2 puntos.
- c.- Cursos de 21 a 60 horas..... 3 puntos.
- d.- Cursos de 61 a 100 horas..... 5 puntos.
- e.- Cursos de más de 101 horas.....10 puntos.

C.- TITULACIÓN ADICIONAL.- Máxima puntuación en este apartado: 10 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, conforme a la siguiente escala:

a.-Por cada titulación de igual nivel pero distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.....5 puntos.

b.-Por cada titulación superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.....10 puntos.

OCTAVA.- Acreditación de los méritos.

1.- Servicios Prestados

Los servicios prestados en las Administraciones públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente. El Ayuntamiento de Camargo 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.

En el caso del personal laboral se deberá recoger el Grupo de Titulación, conforme al Convenio aplicable, Especialidad y Servicio adscrito, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones a la Plaza de personal laboral a cubrir, se deberá aportar documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

2.- Superación de pruebas selectivas para la formación de Bolsas de Empleo o la cobertura de plazas en propiedad.

La superación de pruebas selectivas se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento de Camargo en base a los datos obrantes en los expedientes personales, debiendo especificar el interesado la fecha de la convocatoria.

El Ayuntamiento de Camargo únicamente expedirá estos certificados a aquellos aspirantes que soliciten la acreditación de los méritos en el detalle correspondiente para facilitar su búsqueda y certificación a partir de los datos obrantes en los archivos municipales.

3.- Cursos realizados

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, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que así se refleje en el certificado o título, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y 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:

MIÉRCOLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 57

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.

1.- La puntuación total o definitiva del proceso se asignará única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

2.- Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, fijándose la misma por orden de puntuación.

3.- En caso de que dos o más aspirantes, obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese serán:

1. mayor puntuación en la segunda prueba de la fase de oposición.

2. mayor puntuación en el concurso.

3. mayor puntuación en la primera prueba de la fase de oposición.

4. Por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

DÉCIMA.- Relación de aprobados y nombramiento.

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación provisional, el órgano de selección hará pública la página web municipal del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento, conforme al orden de puntuación.

2.- Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles al objeto de presentar las alegaciones que se estimen oportunas en relación con la valoración efectuada, acompañada de la documentación correspondiente, no siendo admitida en ningún caso justificación de méritos no alegados en la instancia de solicitud de participación en la prueba selectiva, o el requerimiento al Ayuntamiento de emisión de certificados de méritos que no han sido solicitados en la instancia de solicitud.

3.- El Ayuntamiento, a la vista de las alegaciones presentadas y a instancia del Tribunal, podrá completar la documentación a expedir por el mismo, si se aprecia error u omisión en la emitida, elevando esta al Tribunal para su valoración.

4.- El Tribunal, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de alegaciones, resolverá las presentadas y elevará propuesta definitiva de aprobados a la autoridad competente, teniendo en cuenta en su caso lo establecido en las presentes Bases Generales y la Convocatoria Específica.

5.- Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

6.- Los aspirantes propuestos por el órgano de selección para el nombramiento presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Camargo, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que exigidas en estas bases.

CVE-2022-9620

MIÉRCOLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 57

7.- Quienes tuviesen la condición de personal laboral del Ayuntamiento de Camargo, 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.

8.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.- Concluido el proceso anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado personal laboral fijo del Ayuntamiento de Camargo, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado firmar el contrato de trabajo oportuno, en el plazo de cinco (5) días, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia.

10.- En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva o firma del contrato laboral.

11.- Al personal nombrado, tanto funcionario como laboral, le será aplicable el régimen de incompatibilidad recogidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA.- Ley reguladora de la convocatoria.

1.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo que tiene consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3.- El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en estas bases.

4.- Las presentes bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

1.- Información básica

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Proceso selectivo para la cobertura de las plazas de incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 en el marco de los procesos de estabilización del empleo temporal de larga duración.
Legitimación	Solicitud de los interesados y RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto de Empleado Público
Destinatarios	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases
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 http://aytocamargo.es/protecciondatos

2.- En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 15 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "SELECCIÓN PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo, con dirección CI Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas (Camargo) o bien en la sede electrónica municipal <https://sede.aytocamargo.es> en el apartado atención ciudadana.

4.- La presentación de la instancia a los procesos proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de la convocatoria en boletines oficiales, tabloneros 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 que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes y cuatro números de su DNI, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del nombre y apellidos como identificación del opositor.

ANEXO I.- MODELO INSTANCIA

Puede descargarse la instancia de solicitud de participación en el siguiente enlace:

<https://sede.aytocamargo.es/varios/RHU02.pdf>

ANEXO II.- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGABLES

Conforme a lo establecido en la base séptima, "procedimiento de selección" deberá elaborarse por cada interesado un resumen de la relación de méritos alegables que se deberá

MIÉRCOLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 57

aportar junto con la documentación justificativa y exigida en la convocatoria, atendiendo a:

1.- MERITOS PROFESIONALES. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 70 puntos

2.- OTROS MÉRITOS.

A.- SUPERACION PRUEBAS SELECTIVAS.- Máxima puntuación en este apartado: 10 puntos.

B.- CURSOS REALIZADOS.- Máxima puntuación en este apartado: 10 puntos.

C.- TITULACIÓN ADICIONAL.- Máxima puntuación en este apartado: 10 puntos.

ANEXO III.- MODELO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES.

(Deberá ser aportado conforme a modelo adjunto)

ANEXO IV - TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas

Tema 2. El Municipio, Organización Municipal. Competencias. Autonomía Municipal.

Tema 3.- Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Regulación actual. Fases del procedimiento general.

Tema 5. El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Los Derechos y Deberes de los funcionarios de las Entidades Locales

PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. Iluminación. La luz. Teorías y leyes de propagación. Magnitudes y unidades fotométricas. Principios y Funciones. Características de las fuentes de luz. Iluminantes y soportes. Montaje, desmontaje y mantenimiento de los equipos de iluminación para un espectáculo en vivo.

Tema 7. Características de la percepción visual: perspectiva, movimiento, profundidad y constancia. Teorías. El ojo humano, funcionamiento y limitaciones de la visión. Percepción del color.

Tema 8. El color. El espectro visible. Colorimetría. Mezcla aditiva y sustractiva del color. Sistemas de representación del color.

Tema 9. La toma fotográfica: Técnicas de iluminación en fotografía: tipos y efectos. Cualidades de los elementos de la escena. Fuentes artificiales de iluminación: tipos y características. Elementos auxiliares y accesorios. Sistemas de alimentación. Procedimientos de cálculo. Medidas de seguridad.

Tema 10. La toma fotográfica: Objetivos. Distancia focal. Temperatura de color. Filtros La exposición. Métodos de cálculo. Instrumentos de medición. Funciones del diafragma y el obturador. Respuesta de los materiales de registro. Relación de contraste.

Tema 11. La cámara fotográfica digital: parámetros regulaciones y mantenimiento; sistemas de transferencia a ordenadores.

Tema 12. El ordenador PC (personal computer), los periféricos de entrada y salida (scáneres, discos duros externos, impresoras, CD o discos compactos, módems, redes, las tarjetas y dispositivos de memoria, etc.).

CVE-2022-9620

MIÉRCOLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 57

Tema 13. Los distintos formatos digitales de imagen y sus usos.

Tema 14. Sistemas de captura. El escáner, tipos, procesos de escaneado. Tratamiento digital de la imagen fija: formatos informáticos de imagen, formatos de compresión. Impresión.

Tema 15. Tratamiento digital de la imagen. Retoque y manipulación fotográfica digital. Técnicas especiales de montaje y tratamiento de imágenes fotográficas: montajes fotográficos, virados, inversiones parciales, efecto Sabattier, collage, tramas, máscara, alto contraste, intensificadores, reductores, etc. El Software de tratamiento específicos (Photoshop, Breeze Browser, Imatch, etc.).

Tema 16. El álbum digital y multimedia. El book virtual para web. La fotografía en Internet (envío, recepción, comprensión, etc.).

Tema 17. La fotografía digital en el trabajo: catalogación, archivo, prensa, redes, etc. El archivo digital y bases de datos para imágenes.

Tema 18. Proyectos multimedia para web. Integración de vídeo, imágenes y sonidos en páginas web.

Tema 19. Condiciones de visibilidad y acústicas de las salas. Diseño, organización y mantenimiento de la dotación de equipos audiovisuales de aulas.

Tema 20. Aplicaciones científicas de la fotografía. Técnicas fotográficas de reproducción, macrofotografía, médico-quirúrgicas y otras. Criterios de selección y utilización de materiales y equipos técnicos específicos.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, lo interesados podrán interponer los siguientes recursos:

1. RECURSO DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOC.

2. RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado del mismo nombre de Santander, bien directamente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente de haber transcurrido un mes desde la interposición del mismo sin que haya sido resuelto expresamente.

No obstante los interesados podrán igualmente interponer cualquier otro recurso que es-time procedente.

Camargo, 9 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,
Esther Bolado Somavilla.

2022/9620

CVE-2022-9620