

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2023-342 *Bases reguladoras y convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo, mediante oposición libre, de Administrativo de Administración General.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de enero de 2023, las bases y la convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de Administrativo de Administración General para el nombramiento de funcionarios interinos, del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, por oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo de Administrativo de Administración General para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos regulados en el artículo 10 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento selectivo para la formación de esta bolsa será el de oposición libre.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

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.

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 (en adelante, PACAP), se fija como medida de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes en este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos electrónico y el ubicado en la Casa Consistorial. 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 Ribamontán al Mar, y Sede Electrónica.

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 el 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 empleados o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuero 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 de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente.

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 de procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo normalizado, 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 de Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera inhábil.

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.

A la instancia que se presente, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia de la titulación exigida.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, el Alcalde, dictará resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en la página web municipal, Sede Electrónica y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, en los términos del artículo 68 de la PACAP, 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.

QUINTA.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución del Alcalde Presidente. En todo caso se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y 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.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en los medios indicados. Éstos ostentarán 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.

Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente 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, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra 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.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Una vez finalizado en plazo de alegaciones a la lista provisional, el Alcalde dictará Resolución fijando la fecha y lugar de realización del ejercicio a la mayor celeridad posible, con al menos 10 días naturales de antelación, publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria y en los medios indicados.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización, debiendo hacerse constar en la instancia el tipo de adaptación necesaria.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de estos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SÉPTIMA.- Ejercicio del proceso selectivo.

El ejercicio único consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas, de carácter teórico, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo II.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y treinta 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 que serán facilitadas por el Tribunal.

Cada pregunta acertada puntuará 0,1 puntos; cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos. Se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

La calificación del ejercicio se adoptará conforme al siguiente criterio:

La puntuación final se obtendrá del resultado de la valoración del ejercicio único, configurando la relación de aspirantes aprobados en orden decreciente, según la calificación obtenida. En caso de empate se priorizará al aspirante que, con igual calificación obtenga mayor número de respuestas correctas contestadas. De persistir, prevalecerá el menor número de preguntas erróneas; y de persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético según la letra resultante del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

OCTAVA.- Relación de aprobados.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de la prueba, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado la misma, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación. Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal. El cese se producirá cuando finalice el programa.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses. El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

El llamamiento se efectuará por teléfono y mediante correo electrónico facilitado en la instancia. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios Generales de este Ayuntamiento. Para el nombramiento, si efectuadas dos llamadas en el mismo día y envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

NOVENA.- Nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento, una vez requerido, aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de 48 horas. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley PACAP.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

ANEXO I. MODELO DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE INGRESO				
SOLICITANTE:				
Nombre y apellidos:	<input type="text"/>			
DNI/NIE/Pasaporte:	<input type="text"/>			
Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>			
Correo electrónico:	<input type="text"/>			
Tipo de Via:	Dirección			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Nº	Bloque	Portal	Piso	Letra
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio:	<input type="text"/>	Código postal:	<input type="text"/>	
Provincia:	<input type="text"/>	Teléfono/s:	<input type="text"/>	
<p>Conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación vigente, COMUNICO, <u>que las notificaciones personales sucesivas</u> que puedan derivarse de este procedimiento sean puestas a mi disposición (marcar lo que proceda):</p> <p><input type="checkbox"/> Por correo postal a la dirección a efectos de notificaciones expresada en esta solicitud</p> <p><input type="checkbox"/> Notificaciones a mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica https://ribamontana.miar.sedelectronica.es/info.0 previa identificación con Certificado Digital.</p> <p>Conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente,</p> <p><input type="checkbox"/> NO AUTORIZO, en relación a la presente solicitud, a consultar a otras administraciones públicas los datos precisos para su tramitación.</p>				
PROCEDIMIENTO SELECTIVO:				
Publicación Nº y fecha (1)	<input type="text"/>	Tipo concurso (2)	<input type="text"/>	
Denominación de la plaza (3)	<input type="text"/>			
<p>(1) Publicación: BOE, BOC...; (2) Tipo de concurso: Concurso, Concurso-oposición, Oposición.</p>				
DOCUMENTACIÓN APORTADA:				
<input type="checkbox"/>	Documento identificativo (DNI, NIE o pasaporte en vigor).			
<input type="checkbox"/>	Titulación académica			
<input type="checkbox"/>	Copia del recibo de pago de las tasas de examen.			
<input type="checkbox"/>	Otros: <input type="text"/>			
MÉRITOS ALEGADOS: (Sólo para el caso de que en el procedimiento selectivo se incluya concurso de valoración de méritos).				
1.- <hr/>				
2.- <hr/>				
3.- <hr/>				

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-
11.-
12.-
DISCAPACIDAD PADECIDA: (En su caso)
Tipo de discapacidad padecida <input type="text"/>
Adaptación solicitada <input type="text"/>

OBSERVACIONES:
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

MANIFIESTA, Qué reúne al momento de la presentación de esta solicitud todos los requisitos exigidos en las Bases. Que se compromete a aportar en su día los documentos acreditativos de reunir dichas condiciones. Que acepta las bases que rigen el procedimiento selectivo.

DECLARO, que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En Ribamontán al Mar, a _____ de _____ de ____ .
El solicitante o Representante legal,

Fdo.: _____

CVE-2023-342

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

En cumplimiento de lo establecido en artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero creado con la finalidad de la tramitación del proceso selectivo de que se trate.

El órgano responsable del tratamiento ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, mediante solicitud presencial o bien a través de Sede Electrónica Municipal. 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 correspondientes a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondientes a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del número de DNI como identificación del opositor.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTAN AL MAR

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características. Los Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

Tema 4.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 5.- La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 6.- Los conceptos de Administración pública y de Derecho Administrativo. Los principios de la organización administrativa.

Tema 7.- El ordenamiento jurídico - administrativo. Disposiciones Legales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites.

Tema 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Tema 9.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 10.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 11.- Principios generales del procedimiento administrativo. Cómputo de plazos. Registro de documentos.

Tema 12.- Fases del procedimiento administrativo común. Procedimientos especiales. El silencio administrativo.

Tema 13.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. La revisión de oficio.

Tema 14.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 15.- La responsabilidad de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 16.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Principios de la potestad sancionadora. De la reponsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Las relaciones interadministrativas.

Tema 17.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Tema 18.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Las Juntas Vecinales.

Tema 19.- El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población. El Padrón Municipal.

Tema 20.- El Municipio de Ribamontán al Mar: Historia y geografía. Cultura, deporte y gastronomía. Puntos de interés turístico municipales.

Tema 21.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos económicos. Derechos pasivos. Régimen disciplinario.

Tema 22.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Régimen de licencias.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

Tema 23.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. La concesión administrativa.

Tema 24.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 25.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales.

Tema 26.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 27.- El presupuesto de las Entidades Locales: principios, integración y documentos anexos. Proceso de aprobación. Ejecución y liquidación.

Tema 28.- Ordenanza fiscal reguladora del Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos en Somo y Loredó.

Tema 29.- Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos en Somo y Loredó.

Tema 30.- El callejero de Ribamontán al Mar.

Ribamontán al Mar, 16 de enero de 2023.

El alcalde-presidente,
Francisco Asón Pérez.

2023/342

CVE-2023-342