

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2023-1280 *Bases reguladoras de la convocatoria para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de empleo temporal de Administrativo. Expediente 304/2023.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2023, aprobó las bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo temporal de Administrativo, cuyo plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, quedando redactadas de la siguiente manera:

Primera. - Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.

1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo temporal de Administrativo, destinada a cubrir las necesidades de nombramientos de funcionarios interinos o contratación laboral temporal, que surjan por las distintas causas o modalidades que al efecto procedan legalmente, con personal que desarrollará sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza.

2.- Los puestos de trabajo asignados, serán los correspondientes a los funcionarios o personal laboral que, de forma temporal, se sustituya, y las funciones serán las propias del puesto según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento de Comillas.

3.- La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al aspirante nombrado o contratado será la que corresponda en función de las plazas objeto de sustitución y de las necesidades municipales:

a.- Funcionario Interino, plazas de Administración General, Grupo C1.

b.- Personal Laboral (Grupo C1 por asimilación).

4.- El Grupo, categoría laboral y retribuciones se corresponderán en todo caso con la plaza o plazas que sean objeto de sustitución.

5.- La duración del nombramiento o de la contratación será en función de las necesidades del servicio y la normativa de aplicación.

6.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, <http://comillas.sedelectronica.es>.

7.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación únicamente a través del el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, <http://comillas.sedelectronica.es>.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes.

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

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

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 37

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para el Grupo C, Subgrupo CI (título de Bachiller o técnico).

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en el momento de contestación a la oferta de llamamiento, el aspirante deberá disponer las citadas condiciones y acreditarlas.

Tercera. - Incompatibilidades.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

Cuarta. - Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.

1.-El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente en que tenga lugar la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose en el caso de ser propuesto, para el nombramiento o para formalizar el correspondiente contrato laboral.

3.-Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.-El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que figura en el Anexo II de estas bases y que se facilitará en las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Comillas y se publicará en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, <http://comillas.sedelectronica.es>.

5.-A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Anexo III cumplimentado y debidamente firmado.

d) Certificado de servicios prestados en la Administración Pública y documentación justificativa a que hace referencia la base séptima de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación.

e) Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.-Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto a los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados, que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

7.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Comillas para la utilización de los datos personales del solicitante para efectuar las publicaciones que se deriven de la presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, en su caso, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Quinta. - Admisión de aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, con indicación, en su caso, del plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobada.

2.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación y/o subsanación de requisitos o de méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

3.- El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, <http://comillas.sedelectronica.es>, publicándose los resultados de la convocatoria de igual manera.

4.-El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que 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.

5.-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.

6.-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.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 37

Sexta. - Órgano de selección.

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a, un Secretario/a y tres Vocales.

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 y lugar de celebración de las pruebas. 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 y se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Comillas.

3.- Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. Se tenderá a la paridad entre hombre y mujer entre los miembros del citado órgano.

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.

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.

Séptima. - Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

1. Fase oposición (Máximo 10 puntos).

La fase de oposición constará de la siguiente prueba de carácter obligatorio y eliminatorio:

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 37

Deberá resolverse un cuestionario de diez (10) preguntas con contenido teórico-práctico, en espacio limitado para la respuesta, en relación con materias de los temas que figuran en el Anexo I.

El tiempo máximo para resolver este ejercicio será de 70 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

2. Fase concurso (Máximo 5 puntos).

La fase concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Formación (hasta un máximo de 1,5 puntos en total):

1.- Por asistencia a cursos de formación, impartidos por INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para la formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por un puesto de trabajo de Administrativo conforme a la valoración de puestos de trabajo municipal, a razón de las siguientes puntuaciones, hasta un máximo de 1 punto:

- Cursos entre 20 y 30 horas: 0,10 por curso.
- Cursos entre 31 y 50 horas: 0,20 por curso.
- Cursos entre 51 y 100 horas: 0,30 por curso.
- Curso de más de 101 horas: 0,50 por curso.

2.- Por titulación superior a la exigida: 0,50 puntos.

b) Experiencia (hasta un máximo de 3,5 puntos en total):

Por haber prestado servicios como Administrativo en la Administración Pública, 0,10 puntos por cada mes completo trabajado, valorándose únicamente a partir de 6 meses.

Se acreditará mediante certificación en la que deberá constar el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado de informe de Vida Laboral. De no acompañarse el certificado de la Administración Pública e informe de Vida Laboral, no será valorado este mérito si no quedara suficientemente acreditado con la documentación aportada.

Octava. - Calificación de los ejercicios.

1.- Se puntuará de 0 a 10 puntos la prueba teórico-práctica, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos en la prueba. Cada pregunta será calificada con un máximo de 1 punto.

2.- En los ejercicios se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, el nivel de conocimientos de las materias, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 37

3.- Para las calificaciones de las pruebas se adoptará el siguiente criterio:

1. Se sumarán todas las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del órgano de selección que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3. Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

4.- Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

Novena. - Puntuación total o definitiva y resolución de empates.

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

2.- En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación total, conforme a los siguientes criterios:

— Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba teórico-práctica de la fase oposición.

— Si persistiera el empate, se dará preferencia al que mayor experiencia haya acreditado en la fase de concurso.

— De persistir el empate se estará a la mayor puntuación acreditada en los méritos de cursos realizados en la fase de concurso.

— De no poderse deshacer el empate, este se dirimirá a suertes, en presencia de los aspirantes.

Décima. - Relación de aprobados y creación de la bolsa de empleo.

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas la relación de aprobados por orden de puntuación.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que se deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento. El aspirante propuesto, cuando sea requerido para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

3.- 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.

4.-El personal designado deberá superar en todo caso, en aplicación de lo establecido en el artículo 61 del RD Legislativo 5/2015 y del artículo 14 del RD Legislativo 2/2015 y salvo que se designen para puestos de trabajo en los que ya han desempeñado las mismas funciones, un periodo de prácticas en caso de personal funcionario o periodo de prueba en caso de laborales, por un periodo de dos meses.

La no superación del periodo de prácticas o de prueba será acordada mediante resolución motivada de la Alcaldía y supondrá el cese en el puesto de trabajo, decayendo en todo derecho que pudiera haber adquirido y su incorporación al último lugar de la bolsa, en la lista de la que proceda. El nombramiento o contratación posterior estará sujeto a nuevo periodo de prácticas o de prueba que, caso de no ser superado, supondrá el cese en el nuevo puesto de trabajo y su exclusión definitiva de la bolsa.

En el supuesto de no emitirse Resolución expresa, se considerará que el candidato ha obtenido la calificación de apto.

Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

5.- Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Undécima. – Causas de exclusión de la Bolsa.

Son causas de exclusión de la Bolsa:

a) Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) No haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.

c) No cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo.

e) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el artículo siguiente.

Duodécima. – Expediente disciplinario.

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 37

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa de Trabajo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

Decimotercera. – Llamamientos. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

1.- La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

2.- Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

3.- El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

4.- Cuando se requiera la cobertura de un puesto y resulte factible el uso de la bolsa, mediante Resolución de la Alcaldía, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación.

5.- En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

6.- El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico y/o por correo electrónico con el aspirante, siguiendo el orden de la lista, mediante dos llamadas telefónicas. Si no fuese posible localizarle, el aspirante deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento en un plazo de 24 horas. Transcurrido este plazo, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista.

Si rechaza la oferta de empleo o no contesta en el plazo de 24 horas pasará al final de la lista, salvo que manifieste su intención de ser excluido de la lista.

Si el aspirante llamado justifica la imposibilidad de su incorporación por estar en alguna situación de las mencionadas en la base decimoquinta, una vez quede acreditada tal situación, permanecerá en la lista en el mismo lugar.

7.- Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación o nombramiento, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

8. Si, de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que efectivamente los cumpla.

9. El aspirante que haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente, pudiendo realizarle una nueva oferta de trabajo si le corresponde por turno, salvo que la figura contractual que correspondiera no se le pudiera aplicar, en cuyo caso se le ofrecerá al siguiente de la lista.

10.- La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 37

11.- Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar en qué posición ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

12.- Los archivos y registros de la Bolsa de Empleo, estarán protegidos conforme a la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

Decimocuarta. – Actualización de datos por los aspirantes.

Será obligación de los aspirantes incluidos en las listas comunicar sus datos para ser localizados en caso de modificarse.

Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición de este Ayuntamiento, y en todo caso siempre que realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo durante la vigencia de la misma.

Decimoquinta. – Renuncias.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

Decimosexta. – Causas de bajas del personal integrante de la bolsa.

Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

1.- En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Considerándose rechazo la no comparecencia del aspirante en el plazo establecido en las bases

2.- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

3.- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

4.- La falsedad en la documentación presentada.

5.- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

6.- El despido disciplinario.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los pudiera estar incluido.

La no superación del periodo de prueba o de prácticas en un puesto de trabajo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la Bolsa, quedando excluido de la misma en caso de no superación del periodo de prueba o de prácticas en un segundo puesto de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no dará lugar a baja en la Bolsa, ni supondrá alteración en el orden obtenido, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 37

- 1.- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- 2.- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- 3.- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas en la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Decimoséptima. - Ley reguladora de la convocatoria.

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

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del 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 de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales y la garantía de los mismos. Reforma de la Constitución.
3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. El Padrón Municipal. Declaración de oficio de la inscripción en el Padrón Municipal. Causas de baja en el Padrón Municipal.
5. Organización municipal. Competencias.
6. Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.
7. La función pública local y su organización.
8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.
9. Los bienes de las Entidades Locales.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas: Objeto, estructura y contenido.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas: principales novedades respecto a la anterior Ley de 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

CVE-2023-1280

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 37

12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto, Estructura y contenido.

13. Derechos de las personas. Derecho de acceso a los archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registro y archivo electrónico. Los medios electrónicos aplicados al Procedimiento Administrativo Común.

15. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación.

16. Concepto de documento. Formación del expediente.

17. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

18. Eficacia de los Actos. Nulidad y Anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver.

19. El Silencio Administrativo. Ejecución de los Actos en vía Administrativa

20. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos Administrativos.

21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

22. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

23. Procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

24. Los Contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de contratos del Sector Público. Tipos de contratos.

25. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación, criterios.

26. Los contratos administrativos en la Esfera Local. La selección del contratista.

27. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias urbanísticas.

28. Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria: objeto, estructura y contenido.

29. Procedimiento sancionador en materia de disciplina urbanística.

30. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales. El deber de confidencialidad de los responsables y encargados del tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Derechos de las personas en relación con el tratamiento de los datos personales y derechos en el ámbito laboral.

31. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

32. Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

33. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos Locales.

34. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

35. Tasas y precios públicos. Principales diferencias.

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 37

ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

Instancia General	Exp. N°:
Datos del/de la solicitante:	
Apellidos y Nombre o Razón Social:	
DNI	
Datos del/de la representante:	
Apellidos y Nombre o Razón Social:	
DNI o CIF:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Calle / N° / piso:	
Localidad: C.P.:	
Teléfono: Fax: Notificación electrónica: <input type="checkbox"/> email	
Expone / Solicita:	
<p>EXPONE:</p> <p>1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Administrativo del Ayuntamiento de Comillas, publicadas en el BOC número ____ de fecha de ____ de ____.</p> <p>2.- Que reúne, al momento de la presentación de esta solicitud, todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria señalados para los aspirantes, y que acredita junto con la presente instancia.</p> <p>3.- Que está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.</p> <p>4.- Que declara bajo promesa o juramento, 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. Asimismo jura o promete no hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la Legislación vigente, y se compromete a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.</p> <p>5.- Que se compromete, en caso de ser propuesto, para el nombramiento o para formalizar el correspondiente contrato laboral.</p> <p>Por todo lo anteriormente expuesto,</p> <p>SOLICITA:</p> <p>Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.</p>	
Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos	
<p><input type="checkbox"/> He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas</p> <p>Información básica sobre protección de datos</p> <p>Responsable: Ayuntamiento de Comillas. Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el reverso de esta página</p>	

El/la solicitante, cuyos datos personales se indican, declara bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que suscribe y documentos que aporta

En Comillas, a de de 20.....

Fdo:

CVE-2023-1280

ANEXO III

DOCUMENTO DE AUTO-EVALUACIÓN DE MÉRITOS

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO					
Máximo de 1,5 puntos en total					
TITULACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA (0,50 puntos)				PUNTOS	
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA (máx. 1,00 punto)			Nº HORAS	PUNTOS	
ANTIGÜEDAD Máximo de 3,5 puntos en total					
Por haber prestado servicios como Administrativo en la Administración Pública, 0,10 puntos por cada mes completo trabajado, valorándose únicamente a partir de 6 meses continuados.					
PERÍODOS A COMPUTAR			AÑOS	MESES	DÍAS

ACREDITACIÓN: Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.
 La puntuación objeto no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

NOMBRE Y APELLIDOS					DNI	
Firma:						
					Fecha:	

CVE-2023-1280

MIÉRCOLES, 22 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 37

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 (Cantabria), 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.

Comillas, 14 de febrero de 2023.
La alcaldesa-presidenta,
María Teresa Noceda Llano.

2023/1280

CVE-2023-1280