

VIERNES, 21 DE ABRIL DE 2023 - BOC NÚM. 77

## AYUNTAMIENTO DE NOJA

**CVE-2023-3334** *Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para una plaza de Auxiliar Administrativo en régimen de interinidad.*

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 28 de febrero de 2023 las bases y la convocatoria del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Noja para una plaza de Auxiliar Administrativo en régimen de interinidad, se abre el plazo de presentación de solicitudes.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

### BASES

#### I.- OBJETO

Estas bases regulan el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Noja para el acceso al puesto de Auxiliar administrativo en régimen de interinidad por plazo máximo de tres años de conformidad con el artículo 10 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.

#### II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las que figuran en el Anexo I de las presentes Bases.

#### III.- NORMATIVA APLICABLE

Este proceso selectivo se regirá, al margen de estas bases, en lo dispuesto en:

o 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.

o Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.

o Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado.

o Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

o Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### IV.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

VIERNES, 21 DE ABRIL DE 2023 - BOC NÚM. 77

o Tener nacionalidad española, de algún Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

o Disponer de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas que se derivan del nombramiento.

o Tener cumplidos 16 años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

o No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

o No estar inmerso en causa de incompatibilidad de acuerdo a la Ley 53/1984.

o Poseer la titulación exigida en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Noja para el puesto que se convoca o titulación equivalente.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse en el momento de presentación de solicitudes por parte de los aspirantes.

#### V.- SOLICITUDES

Las solicitudes para formar parte de este proceso selectivo podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Preferentemente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Noja (Plaza de la Villa nº 1, 39180, Noja).

En caso de presentar la solicitud por otra vía se deberá enviar un correo de confirmación a la dirección [alcaldía@ayuntamientodenoja.com](mailto:alcaldía@ayuntamientodenoja.com)

Las solicitudes deberán presentarse en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la Convocatoria y Bases en el Boletín Oficial de Cantabria. En caso de que el último día fuera sábado, domingo o festivo, el plazo acabará el primer día hábil siguiente.

En la solicitud deberá figurar/aportarse:

o Identidad del aspirante.

o Puesto a cuya convocatoria se pretende concurrir (Auxiliar administrativo Ayuntamiento de Noja).

o Instancia solicitando expresamente formar parte de este proceso selectivo.

o Documentación que permita comprobar el cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria.

o Documentación acreditativa de los méritos que se pretendan puntuar.

#### VI.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará las listas provisionales de admitidos y excluidos, indicando en cada caso la causa o causas de exclusión, estableciendo un plazo de 3 días hábiles (a contar desde el siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Noja) para la presentación de cuantas reclamaciones/subsanaciones de errores se estimen oportunas.

VIERNES, 21 DE ABRIL DE 2023 - BOC NÚM. 77

Cuando acabe el plazo para reclamar/subsanar, el órgano competente aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Noja.

#### VII.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El presente proceso selectivo se realizará a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

#### VIII.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de selección que debe puntuar a los aspirantes estará conformado por las personas que se determinen en la Resolución de Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Con la siguiente composición:

- o Presidente.
- o Secretario (con voz y sin voto).
- o Vocales.
- o Suplentes.
- o Asesores especialistas (con voz y sin voto) que el resto del Tribunal solicite.

El órgano de selección reunirá los requisitos a que hace mención el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y funcionará de acuerdo a las normas de los órganos colegiados.

El Órgano de selección no podrá constituirse sin la presencia de al menos dos vocales, el presidente y el secretario.

Los miembros del órgano de selección no podrán intervenir, comunicándose al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las causas previstas en el 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### IX.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

##### PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.

Se divide en dos pruebas, una teórica y otra práctica.

La prueba teórica consistirá en la realización durante un tiempo máximo de sesenta minutos de un tipo test con cuarenta preguntas relacionadas con el temario que se incluye en el Anexo II.

Cada pregunta tendrá una puntuación de 1,25 puntos, debiendo obtenerse una puntuación igual o superior a veinticinco para poder acceder a la fase de concurso. Las preguntas incorrectas no penalizarán.

La prueba práctica consistirá en contestar a cinco preguntas de carácter práctico también relacionadas con el temario incluido en el Anexo II en un tiempo máximo de treinta minutos.

Cada pregunta se puntuará sobre un máximo de 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 25 puntos para poder acceder a la fase de concurso.

CVE-2023-3334

VIERNES, 21 DE ABRIL DE 2023 - BOC NÚM. 77

Todos los aspirantes deberán efectuar ambas pruebas, que podrán tener lugar el mismo día y su puntuación será publicada a la vez con el correspondiente desglose.

#### SEGUNDA FASE: CONCURSO.

Se valorarán los méritos que figuran en el Anexo III de las presentes bases.

La puntuación obtenida por cada aspirante se fijará con dos decimales y se desglosará estableciendo una puntuación para cada mérito a valorar según las presentes bases (en caso de que no se haya acreditado alguno de los méritos incluidos en estas bases la puntuación será 0,00).

Para una mayor objetividad y racionalidad del concurso de méritos, este podrá ser completado con la realización de una entrevista a efectos de aclarar o concretar aspectos curriculares y/o de aptitudes de los candidatos. Esta entrevista servirá como criterio de desempate llegado el caso de que existan varios aspirantes con la misma puntuación máxima y se valorará con un máximo de 5 puntos.

#### X.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO.

La puntuación final será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada una de las fases del procedimiento conforme al apartado IX de las presentes bases.

La puntuación final alcanzada por cada aspirante se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Noja.

El aspirante que haya obtenido la máxima puntuación será nombrado como funcionario interino del Ayuntamiento de Noja en el puesto de auxiliar administrativo.

#### XI.- RECURSOS ADMISIBLES.

Contra estas bases se podrá interponer recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación Local de acuerdo al 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, de acuerdo a los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Contra los actos de trámite del proceso selectivo podrán interponerse recurso de reposición ante el Órgano de selección y recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local.

Contra los actos administrativos que finalicen el procedimiento (propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del aspirante con mayor puntuación) podrá interponerse recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación Local de acuerdo al 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y/o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, de acuerdo a los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Noja, 14 de abril de 2023.

El alcalde-presidente,  
Miguel Ángel Ruiz Lavín.

CVE-2023-3334

VIERNES, 21 DE ABRIL DE 2023 - BOC NÚM. 77

**ANEXO I: CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO. DEFINICIÓN DE PUESTOS**

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

AREA	ADMINISTRACION GENERAL
SERVICIO	ÓRGANO INTERVENTOR
DEPENDENCIA JERARQUICA	INTERVENTOR
PLANTILLA	FUNCIONARIO
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
SUBGRUPO	C2
TITULACION	EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA O EQUIVALENTE
NIVEL	14
ASIMILACION DE NIVEL	14
JORNADA	COMPLETA Y CONTINUA

VIERNES, 21 DE ABRIL DE 2023 - BOC NÚM. 77

## ANEXO II: TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estado social y democrático de derecho. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local.

Tema 3.- El procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado.

Tema 5.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Tema 6.- El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 8.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 9.- La eficacia y ejecutividad de los actos administrativos. La vía de hecho.

Tema 10.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 11.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 12.- Recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 13.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 14.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos y los niveles de vinculación jurídica de los créditos. Las modificaciones de crédito.

Tema 15.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Fiscalización e intervención previa de las fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos.

Tema 16.- Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

VIERNES, 21 DE ABRIL DE 2023 - BOC NÚM. 77

Tema 17.- La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Tema 18.- El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de tesorería.

Tema 19.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. Especial referencia a los reparos y a las omisiones de la función interventora.

Tema 20.- El periodo medio de pago y el plazo máximo de pago a proveedores. Los medios de pago admitidos en el sector público.

### **ANEXO III: MÉRITOS PONDERABLES FASE DE CONCURSO**

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos sobre un total de 50, de acuerdo al siguiente baremo de méritos:

1º.- Experiencia profesional:

Se valorará con un máximo de 12 puntos la experiencia laboral acreditada en puestos de grupo C2 o superiores o, en el caso de puestos reservados a personal laboral, grupos de cotización 07 y superiores.

- si los servicios se prestaron en Entidades Locales de carácter territorial se valorará a razón de 0,007 puntos por día trabajado.

- si los servicios se prestaron en cualquier otro tipo de Administración Pública se valorará a razón de 0,005 puntos por día trabajado.

No incidirá en la puntuación a obtener la jornada parcial, valorándose por igual los días trabajados a jornada completa y los días trabajados a jornada parcial.

El Órgano de selección NO PODRÁ ENTRAR A VALORAR aquellos méritos que no se acrediten por parte del aspirante en la siguiente forma: certificado expedido por parte de la administración pública donde consten los servicios prestados (puesto y funciones desempeñadas así como el periodo en que se ocupó)

2º.- Formación:

Se valorará con un máximo de 8 puntos la formación acreditada, conforme a las siguientes puntuaciones:

- hasta un máximo de 4 puntos por poseer un título superior al exigido en la convocatoria para el puesto de trabajo a cubrir:

CVE-2023-3334



VIERNES, 21 DE ABRIL DE 2023 - BOC NÚM. 77

TÍTULO A VALORAR	PUNTUACIÓN
Título de Doctor	4
Título de Licenciado/Graduado Universitario	3
Título de Diplomado Universitario	2
FP II o ciclo formativo superior	1
Título de Bachiller o FP I	0,50

El Órgano de selección NO PODRÁ ENTRAR A VALORAR aquellos méritos que no se acrediten por parte del aspirante mediante título oficial expedido por el centro educativo oficial que haya impartido la titulación a valorar.

- hasta un máximo de 4 puntos por cursos de formación recibidos y debidamente acreditados relacionados con el ámbito laboral de las administraciones públicas, con las funciones propias de un auxiliar administrativo (de acuerdo a lo dispuesto en el Anexo I) o con la prevención de riesgos laborales o de primeros auxilios.

HORAS POR CURSO	PUNTUACIÓN
Nº horas < 19	0,20
20 < Nº horas < 39	0,30
40 < Nº horas < 99	0,50
100 < Nº horas < 149	1,00
150 < Nº horas < 199	1,50
200 < Nº horas	2,00

El Órgano de selección NO PODRÁ ENTRAR A VALORAR aquellos méritos que no se acrediten por parte del aspirante en la siguiente forma: título expedido por parte del órgano que impartió el curso. Será necesario que el título (u otro documento expedido por el mismo órgano) incluya el número de horas si se pretende su valoración.



VIERNES, 21 DE ABRIL DE 2023 - BOC NÚM. 77

- hasta un máximo de 2 puntos por criterio de operatividad en el puesto de trabajo,  
a valorar por el grado de conocimiento de los programas informáticos utilizados en el  
Ayuntamiento de Noja:

PROGRAMA INFORMÁTICO	PUNTUACIÓN
Absis	1
Gestiona	1

El Órgano de selección NO PODRÁ ENTRAR A VALORAR aquellos méritos que no se acrediten por parte del aspirante mediante certificado expedido por parte de la administración pública donde consten los programas informáticos utilizados durante el periodo de servicios prestados.

2023/3334

CVE-2023-3334