

LUNES, 24 DE JULIO DE 2023 - BOC NÚM. 142

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SAJA NANSA

**CVE-2023-6670** *Bases y convocatoria para la selección, por el sistema de concurso-oposición, de un Gerente, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, responsable del Plan de Sostenibilidad Turística, funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal.*

Por Resolución del presidente de la Mancomunidad Saja-Nansa se han aprobado las bases y convocatoria para la selección de un gerente responsable del Plan de Sostenibilidad Turística de la Mancomunidad Saja-Nansa, funcionario interino por ejecución del programa de carácter temporal "Plan de Sostenibilidad Turística de la Mancomunidad Saja-Nansa", concurso-oposición, procediendo a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular la selección de un GERENTE, funcionario interino para el desarrollo del programa de carácter temporal denominado "Plan de sostenibilidad turística de Mancomunidad Saja Nansa" que tendrá una duración máxima de 4 años, en los términos previstos en el artículo 10.1 C) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dicho gerente se destinará a la ejecución del Plan de sostenibilidad turística de Mancomunidad Saja Nansa, dentro del marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia dotado con los Fondos Europeos Next GENERATION, en virtud del convenio suscrito en fecha 29 de diciembre de 2022 entre el Presidente de Gobierno de Cantabria, actuando en nombre de la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Mancomunidad Saja Nansa para ejecutar el Plan de sostenibilidad turística de Mancomunidad Saja Nansa y municipios (publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº 63 extraordinario de 29 de diciembre de 2022).

2.- La plaza ofertada es de Gerente, encuadrada en la Escala de Administración

ESPECIAL: Subescala Técnica; Denominación: Gerente responsable del Plan de sostenibilidad turística de Mancomunidad Saja Nansa, clasificada en el subgrupo de titulación A1.

Las retribuciones establecidas para el puesto de trabajo corresponden al nivel de complemento de destino 24 y complemento específico de 800 € mensuales; sin perjuicio de los incentivos al rendimiento que se puedan generar.

— FUNCIONES A DESARROLLAR:

Serán las siguientes:

— Impulsar las actuaciones del Plan de sostenibilidad turística de Mancomunidad Saja Nansa,

— Difundir los objetivos y las actuaciones del Plan a través de todos los mecanismos que sean necesarios.

— Facilitar los datos relativos al seguimiento y evaluación de resultados del plan, con una periodicidad trimestral o, en su caso, la que determine la Comisión de Seguimiento.

— Presentar la documentación precisa para la justificación de las actuaciones del Plan y auxiliar a los Ayuntamientos en estas actuaciones a realizar con la Mancomunidad Saja Nansa.

— Efectuar propuestas de actuaciones.

CVE-2023-6670

LUNES, 24 DE JULIO DE 2023 - BOC NÚM. 142

Entre otras cuestiones, se entiende que la gerencia deberá proponer ajustes en los presupuestos previstos en la programación inicial de actuaciones o propuestas para reinvertir los remanentes que se vayan generando. Estos ajustes y propuestas serán aprobados por la Comisión de Seguimiento.

- Ejercer la Secretaría de la Comisión de seguimiento y del plan.
- Cualquier otra que le asigne la Comisión de Seguimiento.
- Apoyar técnica y jurídicamente a los Ayuntamientos miembros de la Mancomunidad y a los que se adhieran al Plan de Sostenibilidad Turística.
- Servir como nexo de comunicación y coordinación del Plan de Sostenibilidad Turística entre la Mancomunidad y su Presidente con el resto de los Ayuntamientos.
- Acudir a todas las reuniones que de cara a la ejecución del Plan sean necesarias para la ejecución con el resto de las Administraciones que forman parte del Plan.
- Recabar la documentación precisa para la justificación de las actuaciones del plan.
- Otras funciones no recogidas anteriormente y que sean necesarias para el desarrollo del plan tanto de la Mancomunidad como de los municipios adheridos.
- Redacción de pliegos de cláusulas administrativas generales.

La selección de un gerente responsable del Plan de sostenibilidad turística de Mancomunidad Saja Nansa, está vinculada a la ejecución de un programa, en este caso a la ejecución del Plan de sostenibilidad turística de Mancomunidad Saja Nansa, siendo su duración máxima 4 años en función de la duración del programa.

La jornada de dicho gerente será de 37,5 horas a la semana jornada completa en horario de lunes a viernes de 08:00 horas a 15:30 horas. Requiriendo presencia física en las dependencias de la Mancomunidad Saja Nansa al menos 5 días a la semana.

Salario bruto 14 pagas o en su caso parte proporcional en función de la fecha de toma de posesión como funcionario interino, de conformidad con lo establecido en la resolución de fijación del mismo.

El salario se encuentra financiado por la Unión Europea- Next Generation UE.

En el cálculo se encuentran incluidos los costes laborales y de seguridad social del trabajador.

El gerente desarrollará su labor con dedicación exclusiva en régimen de jornada completa.

3.- El proceso para la selección de un Gerente responsable del Plan de sostenibilidad turística de Mancomunidad Saja Nansa, será concurso- oposición.

4.- A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. 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.

5.- 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.

6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes en este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de la Mancomunidad Saja Nansa y en el Ayuntamiento de Ruate.

CVE-2023-6670

LUNES, 24 DE JULIO DE 2023 - BOC NÚM. 142

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener nacionalidad española o cualquier otra regulada del art. 57 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título universitario de grado o equivalente correspondiente al subgrupo A1 (Licenciatura o grado de cualquier especialidad).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo convocado.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

f) Disponer de carné de conducir B.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y en el momento del nombramiento.

## TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

1.- Una vez aprobadas las presentes bases y la convocatoria por el órgano competente, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- Las solicitudes para tomar parte en el presente procedimiento se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Saja Nansa y se presentarán en el Registro General de los Ayuntamientos de Ruento o Udías, o lugares habilitados de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La solicitud se presentará en modelo normalizado, según anexo I.

4.- El plazo de presentación de instancias será de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. En caso de que el último día fuese inhábil, se prorrogará el plazo de presentación de instancias al siguiente día hábil.

5.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión del presente procedimiento y las comunicaciones necesarias para ello.

6.- Junto a la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

— Fotocopia del documento nacional de identidad del interesado.

— Fotocopia del título exigido.

— Documentos relativos a la presentación de los méritos alegados.

7.- La participación en la presente convocatoria conlleva la aceptación de las presentes bases.

CVE-2023-6670

LUNES, 24 DE JULIO DE 2023 - BOC NÚM. 142

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la entidad dictará Resolución en el plazo máximo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal.

Dicha Resolución se hará pública en el tablón de edictos y en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Ruate, al igual que los sucesivos actos del procedimiento, concediéndose a los interesados un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Si no se presentase ninguna reclamación contra la lista provisional, la misma se elevará a definitiva sin más trámite. Si hubiere reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración de los méritos alegados.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos.

Cuando la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

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.

#### QUINTA. Órgano de Selección.

Las pruebas serán preparadas y valoradas por un órgano de selección que será designado por Resolución de la Presidencia y se regirá por lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y estará compuesto por:

**PRESIDENTE.** La Presidencia del órgano corresponderá a un funcionario de carrera de los Ayuntamientos que forman parte de la Mancomunidad del mismo o superior grupo de clasificación que la plaza objeto de la presente convocatoria.

**SECRETARIO.** La Secretaría del órgano corresponderá a un funcionario de Ayuntamientos que forman parte de la Mancomunidad.

**VOCALES:** TRES (3) empleados públicos del mismo o superior grupo de clasificación que la plaza objeto de la presente convocatoria designados por Resolución de la Presidencia.

El órgano de selección podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas y se deberá tener en cuenta en la composición del tribunal la paridad entre hombres y mujeres, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del órgano de selección, se fija de categoría segunda de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, o disposición posterior que lo modifique.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la presencia de al menos tres de sus componentes, y en ningún caso sin la presencia del Presidente y el Secretario.

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

LUNES, 24 DE JULIO DE 2023 - BOC NÚM. 142

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. Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, una primera correspondiente al concurso de méritos y una segunda de oposición.

##### Fase de oposición (máximo 6 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.

Se realizará un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos, exigiéndose al menos 5 puntos para su superación.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre las materias del programa.

El cuestionario contará con 5 preguntas adicionales de reserva que servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse, en estricto orden numérico.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será el que determine el Tribunal. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,2 puntos. La pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,05 puntos.

La nota final se ponderará sobre los 6 puntos máximos que se pueden obtener en esta parte de la fase del procedimiento.

##### Concurso de méritos:

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente por los interesados en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Terminada la valoración de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la calificación de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes de mayor a menor puntuación.

La publicación del listado se efectuará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ruate.

CVE-2023-6670

LUNES, 24 DE JULIO DE 2023 - BOC NÚM. 142

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

Se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia (máximo 4 puntos).

Experiencia como Técnico de Administración General, Secretario, Secretario Interventor o Interventor de Administración Local, así como en puestos equivalentes de las Comunidades Autónomas o de la Administración General del Estado a razón de 0,1 por cada mes completo trabajado.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente bien mediante la aportación de documento original, copia debidamente cotejada o copia que contenga código que permita su verificación.

SÉPTIMA. Nombramiento y cese. Presentación de Documentos.

1.- Las propuestas de nombramiento o contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, de acuerdo con el orden de relación establecido por este, según las necesidades del servicio y para el caso de que concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

2.- Cuando sean requeridos para su nombramiento los aspirantes aportarán ante la Administración y en el plazo requerido los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. La documentación a aportar será la siguiente:

- Copia compulsada del DNI.
- Copia compulsada del título exigido.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Si dentro del plazo señalado y salvo casos de fuerza mayor no se aportasen los documentos requeridos, el candidato propuesto no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

3.- El cese del funcionario interino se producirá cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 63 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Público, y en todo caso teniendo en cuenta el periodo máximo previsto para el nombramiento de funcionario interino por acumulación de tareas, es decir un máximo de 4 años con la finalización del plan de dinamización turística.

a) En los casos previstos en el artículo 10.1.a) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese se producirá con carácter automático cuando se produzca la cobertura de la plaza.

b) En los casos previstos en el artículo 10.1.b) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese se producirá con carácter automático cuando se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

CVE-2023-6670

LUNES, 24 DE JULIO DE 2023 - BOC NÚM. 142

c) En los casos previstos en el artículo 10.1.c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese se producirá con carácter automático cuando finalice el programa que dio lugar al nombramiento como funcionario interino.

Igualmente cesará automáticamente, con independencia de la duración del programa que dio lugar al nombramiento, cuando finalice el plazo máximo de contratación establecido legalmente.

d) En los casos previstos en el artículo 10.1.d) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese se producirá con carácter automático cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses desde la fecha de su nombramiento.

#### OCTAVA. Régimen de la convocatoria. Incidencias. Recursos.

La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo establecido en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- RD 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 y de Provisión de Puestos de trabajo, de aplicación supletoria a los funcionarios públicos no incluidos en su ámbito de aplicación.
- RD 896/1991, 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 Administración Local.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

#### NOVENA. Impugnación.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

#### DÉCIMA. Protección de datos.

##### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

- Responsable: MANCOMUNIDAD SAJA NANSA.
- Finalidad: Proceso selectivo para el nombramiento de un Gerente, funcionario interino por acumulación de tareas
- Legitimación: Solicitud de los interesados y RD Leg. 5/2015 de 30 de octubre, Estatuto Básico de Empleado Público.

LUNES, 24 DE JULIO DE 2023 - BOC NÚM. 142

— 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 recogen en las bases.

— Derechos: Acceder, rectificar y suprimir datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional Información adicional.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe la entidad.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, de la Mancomunidad Saja Nansa se están tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

En cualquier caso, el ciudadano tiene derecho al acceso, limitación del tratamiento, oposición, portabilidad, rectificación y supresión de sus datos personales en los términos previstos en el Reglamento, que podrá ejercitar mediante escrito dirigido al Sr. Presidente de la Mancomunidad Saja Nansa.

Mancomunidad de Saja-Nansa, 16 de julio de 2023.

El presidente,  
Jaime Díaz Villegas.

LUNES, 24 DE JULIO DE 2023 - BOC NÚM. 142

### ANEXO INSTANCIA DE SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
Plaza a la que aspira:	
Fecha de la convocatoria:	

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre:	Apellidos:
NIF:	

La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria, de fecha _____, desea tomar parte en el proceso de selección al puesto de Gerente del Plan de Sostenibilidad y Dinamización Turística.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener la nacionalidad española.</li> <li>Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> <li>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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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.</li> <li>Poseer la titulación exigida.</li> <li>Poseer carne de conducir.</li> </ul> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la TREBEP <b><u>se admita esta solicitud para el proceso de selección de Gerente del Plan de Sostenibilidad Turística.</u></b></p>

CVE-2023-6670

LUNES, 24 DE JULIO DE 2023 - BOC NÚM. 142

Deber de información y oposición

He sido informado de que esta Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante

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

LUNES, 24 DE JULIO DE 2023 - BOC NÚM. 142

### ANEXO- AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

#### DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

NIF/PASAPORTE:

Proceso Selectivo al que se opta: Gerente

#### Instrucciones Generales

1.- La persona candidata se hace responsable de que los méritos y valoración aportados son ciertos y conformes con los requisitos establecidos en la convocatoria.

2.- El mismo mérito no se podrá contabilizar dos veces.

3.- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría que se aspira.

4.- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente autobaremación será motivo de no inclusión o exclusión. La no presentación de aquello que se ha declarado hará que no sea tenido en cuenta dicho concepto, con las excepciones contenidas en las bases.

5.- Este documento tiene que estar firmado.

#### Experiencia Profesional en la Administración Pública. Máximo 4 puntos.

Experiencia como Técnico de Administración General, Secretario, Secretario- Interventor o Interventor de Administración Local, así como en puestos equivalentes de las Comunidades Autónomas o de la Administración General del Estado a razón de 0,1 por cada mes completo trabajado.

Administración Pública	Periodos	Puntuación aspirante	Valoración órgano de selección
TOTAL VALORACION EXPERIENCIA			

SR.PRESIDENTE DE LA DE MANCOMUNIDAD SAJA NANSA

LUNES, 24 DE JULIO DE 2023 - BOC NÚM. 142

## TEMARIO

1.- Las partes de los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

2.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

3.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

4.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

5.- El contrato de concesión de servicios. Ámbito. Pliegos. Efectos, cumplimiento y extinción.

6.- El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

7.- El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

8.- El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

9.- Concepto de contrato menor. Los contratos menores de obra, servicio y suministros.

10.- La ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de subvenciones y el Real Decreto 7/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de diciembre. Concepto y naturaleza de las subvenciones. Elementos personales, procedimiento de concesión, pago y justificación. La ley de subvenciones y el Reglamento. De Cantabria.

11.- Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de recuperación, transformación y resiliencia.

12.- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de recuperación, transformación y resiliencia y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del sector público estatal, autonómico y local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de recuperación, transformación y resiliencia.

13.- Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

14.- Orden HFP/168/2022, de 7 de marzo, por la que se regula el funcionamiento y estructura del Registro Estatal de las entidades interesadas en los Proyectos Estratégicos para la Recuperación y Transformación Económica.

15.- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2023/6670

CVE-2023-6670