

MIÉRCOLES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 172

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2023-7752 *Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Gerente, personal laboral temporal. Expediente 3782/2023.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 24 de agosto de 2023, se aprobaron las bases y convocatoria del proceso de selección para la provisión de una plaza de Gerente, de personal laboral temporal, mediante concurso-oposición, para la ejecución del Proyecto de Sostenibilidad Turística de Comillas, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GERENTE, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE COMILLAS, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

Justificación de la necesidad.

El Ayuntamiento de Comillas gestionará la ejecución de las actuaciones enmarcadas en el Plan de Sostenibilidad Turística en Comillas, "Modernismo Sostenible en la España verde", aprobado en la convocatoria extraordinaria de Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos de la Secretaría de Estado de Turismo, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dotado con Fondos Europeos NEXT GENERATION por Resolución de 19 de diciembre de 2022, de la Secretaría de Estado de Turismo, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo de 14 de diciembre de 2022, por el que se fijan los criterios de distribución, y el reparto resultante para las comunidades autónomas, del crédito destinado a la financiación de actuaciones de inversión por parte de entidades locales, en el marco del Componente 14 Inversión 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En el marco del Convenio firmado entre la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de Comillas, para la ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística de Comillas, firmado el 4 de julio de 2023 (publicado en el BOC número 133, de fecha 11/07/2023), dentro del conjunto de actuaciones aprobadas, figura la actuación que contempla la contratación de la gerencia administrativa responsable del plan de sostenibilidad. Por este motivo, se requiere contratar dicho perfil, durante la vigencia del plan, con la descripción que se recoge a continuación.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un trabajador como Gerente para el desarrollo del Plan de Sostenibilidad Turística en Comillas, "Modernismo Sostenible en la España Verde", con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases.

CVE-2023-7752

MIÉRCOLES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 172

El Plan tiene la finalidad de reforzar el liderazgo de Comillas como referencia cultural en la costa cantábrica, con una oferta basada en el modernismo, dirigida a turistas cosmopolitas que quieren disfrutar de una experiencia turística sofisticada, segura y familiar, con el refuerzo de una mayor oferta de naturaleza, rutas por la costa, y el atractivo de un nuevo producto tractor gracias a la intervención escultórica en el frente litoral, que aúna arte, historia pesquera y contacto con el mar.

La labor de la Gerencia estará dirigida por la Comisión de Seguimiento del Plan, ante la que presentará sus propuestas y planes y a la que dará cuenta de sus actuaciones. La gerencia dependerá funcional y orgánicamente de la Comisión de Seguimiento del Plan.

SEGUNDA. Contratación.

La contratación del Gerente está aprobada en el Convenio suscrito entre la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de Comillas para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de Comillas. Este Convenio tendrá una duración de 3 años prorrogables hasta finalizar la ejecución del Plan. El monto total de inversión prevista para todo el periodo es de 3.100.000 euros.

La presente convocatoria y la realización de proceso selectivo para la contratación laboral se realizará de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 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 de conformidad con la Disposición Adicional 5ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Dada la naturaleza del servicio, el tipo de contrato será de duración determinada para la ejecución de programas de carácter temporal, financiado con fondos europeos para la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Disposición Adicional 5ª Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo), con un periodo de prueba de 6 meses y una duración prevista de tres años a partir de su formalización con posibilidad de prórroga por el tiempo necesario para la total ejecución del Plan.

El tipo de jornada será completa, de 37,5 horas semanales, en horario de lunes a viernes, con posibilidad de asistir, puntualmente, a eventos fuera del horario habitual.

El salario bruto anual será de 37.523,45 euros distribuidos en 14 pagas, estando financiado por la Unión Europea-Next Generation UE.

Finalizada la selección, el inicio efectivo de la prestación estará condicionado a la recepción de los fondos transferidos al Ayuntamiento de Comillas para este programa.

TERCERA. Tareas a desarrollar.

El perfil seleccionado deberá contribuir a la correcta ejecución, seguimiento y justificación del Plan de Sostenibilidad Turística de Comillas. Para lograrlo, deberá realizar las siguientes funciones, fundamentalmente, así como cualesquiera otras relacionadas con el puesto de trabajo:

- Impulsar las actuaciones del plan.
- 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.
- Difundir los objetivos y las actuaciones del plan.
- Comunicar los principales hitos del plan y realizar informes de impacto y prensa.

MIÉRCOLES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 172

- Presentar la documentación precisa para la justificación de las actuaciones del plan.
- Introducir la información exigida en las aplicaciones: CoFFEE (Plataforma Común de Fondos Europeos) y MINERVA (información relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).
- Ejercer la secretaría de la Comisión de seguimiento del Convenio del Plan.
- Diseñar y publicar los informes de ejecución y seguimiento del Plan de Sostenibilidad.
- Recabar la documentación precisa para la justificación de las actuaciones del Plan.
- Redacción de pliegos de prescripciones técnicas y supervisión de la ejecución de las actuaciones.
- Cualquier otra que le asigne la Comisión de Seguimiento.

CUARTA. Requisitos y experiencia necesaria.

1. Podrán participar en la presente convocatoria las personas aspirantes que reúnan los siguientes requisitos mínimos:

a) Tener la nacionalidad española, pudiendo participar, en igualdad de condiciones que los españoles: los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea; el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho; las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de 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 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.

e) Estar en posesión de un título universitario de grado o equivalente. Hallarse en posesión de titulación oficial universitaria al menos de Nivel 2, del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), es decir, Doctorado, Máster Oficial, Grado, Licenciatura, Ingeniería o Ingeniería Técnica, Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico, Diplomatura Universitaria o declarado equivalente al mencionado nivel 2 de MECES.

La posesión de los requisitos establecidos se hallará referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación y se mantendrá a lo largo de todo el proceso selectivo.

2. Se valorará el siguiente perfil:

- Titulaciones universitarias específicas en materia de derecho.

MIÉRCOLES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 172

— Experiencia y/o formación relacionadas con metodologías de gestión de proyectos; gestión de proyectos europeos o multilaterales; administración y o contratación pública; planificación estratégica.

— Habilidades organizativas y de planificación, capacidad para trabajar en equipo, capacidad de gestión, autonomía e iniciativa en el desempeño de sus funciones, capacidad de liderazgo y comunicación, responsabilidad con el puesto de trabajo.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Comillas, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://comillas.sedelectronica.es>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Junto a la solicitud (Anexo I), los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación, sin la cual, los perfiles serán descalificados automáticamente:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y cualesquiera otros méritos que se deseen poner de manifiesto.
- c) Copia de los documentos oficiales que acrediten la solvencia técnica (titulaciones) y la experiencia profesional de los candidatos (informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social).
- d) Dirección de correo electrónico y número de teléfono de contacto.

SEXTA. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin que hubiera reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma

MIÉRCOLES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 172

publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará compuesto por: un presidente, un secretario y tres vocales con sus respectivos suplentes, asimismo, su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participando en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría; siendo inapelables las decisiones sobre la interpretación de los méritos.

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes tres fases:

- Oposición.
- Concurso.
- Entrevista.

MIÉRCOLES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 172

La fase de oposición constituirá el 60 por ciento del total del proceso; siendo del 20 por ciento la fase de concurso y de 20 por ciento la fase de entrevista.

FASE OPOSICIÓN (15 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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.

El ejercicio de esta prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 15 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Deberá resolverse un cuestionario de 10 preguntas con contenido teórico-práctico que se consideren adecuadas para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, en espacio limitado para la respuesta y en relación con materias de los temas que figuran en el Anexo II.

El tiempo máximo para resolver este ejercicio será de 90 minutos y se calificará de 0 a 15 puntos.

Las personas candidatas que obtengan más de 7,5 puntos pasarán a la siguiente fase del proceso de selección.

FASE CONCURSO (5 puntos).

a) Experiencia profesional en puestos relacionados con el puesto a desarrollar. Hasta 4 puntos.

1.- Experiencia en gestión de proyectos europeos o multilaterales, 0,5 puntos por año trabajado, o fracción. Máximo 1,5 puntos.

2.- Experiencia en contratación pública/licitaciones, administración pública, 0,5 puntos por año trabajado, o fracción. Máximo 1,5 puntos.

3.- Experiencia en planificación estratégica, metodologías de gestión de proyectos y gestión empresarial, 0,5 puntos por año trabajado, o fracción. Máximo 1 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad en el que conste la categoría, cuerpo o escala, la relación, el puesto de trabajo desempeñado, el periodo que se ha ocupado el puesto, así como el tipo de jornada, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de vida laboral de la Seguridad Social al que se acompañará el/los oportuno/s contrato/s de trabajo.

b) Formación Académica complementaria y estudios. Hasta 0,5 puntos.

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

CVE-2023-7752

MIÉRCOLES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 172

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, a razón de las siguientes puntuaciones, hasta un máximo de 0,5 puntos:

- 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.
- c) Titulación universitaria específica en materia de derecho, 0,5 puntos.

FASE ENTREVISTA PERSONAL (5 puntos).

Para asegurar la objetividad y la racionalidad del proceso selectivo se convocará a los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición a una entrevista con la finalidad de profundizar en la valía, la aptitud y capacidades, así como la adecuación del aspirante con los cometidos asignados en el puesto que se convoca.

En esta fase se valorarán las siguientes competencias:

1. Organización y Planificación: Capacidad para administrar eficazmente los recursos disponibles, prioridades y tiempos, con el fin de alcanzar objetivos concretos. Se valorará de 0 a 1.

2. Implicación, compromiso y responsabilidad: Capacidad para trabajar de forma constante, asumiendo las responsabilidades adquiridas, cumpliendo plazos temporales establecidos, así como mostrar una total disposición e implicación hacia el trabajo que realiza. Se valorará de 0 a 1.

3. Solución de problemas y toma de decisiones: Capacidad para actuar eficazmente ante situaciones problemáticas, identificando las causas de los problemas y aplicando las medidas oportunas para solventarlos, teniendo en cuenta el coste de los mismos. Se valorará de 0 a 1.

4. Trabajo en equipo: Capacidad para trabajar con otras personas, tanto compañeros como supervisores y subordinados, de manera coordinada y cooperativa, con el fin de alcanzar objetivos individuales y colectivos. Se valorará de 0 a 1.

5. Comunicación: Capacidad para expresar de forma clara y comprensible a colaboradores, superiores y administrados reflexiones, opiniones o ideas; seleccionado los mensajes adecuados y teniendo en cuenta los objetivos que desea alcanzar y los interlocutores a quienes se dirige. Se valorará de 0 a 1.

Los candidatos que sean convocados a la entrevista y no comparezcan, serán excluidos del proceso selectivo.

Para la realización de la entrevista el Tribunal podrá contar con la presencia de un psicólogo especializado.

Asimismo, se excluirán del proceso selectivo aquellos candidatos que obtengan una puntuación total en la entrevista inferior a 2.

Los candidatos deberán acudir a la entrevista con un documento oficial acreditativo de la identidad.

NOVENA. Calificación.

Para superar el proceso será necesario haber superado la fase de oposición y la entrevista personal. A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y la entrevista personal, se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

CVE-2023-7752

MIÉRCOLES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 172

El resultado de la suma de las fases será la puntuación final, siendo seleccionado aquel candidato con mayor puntuación.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Administración Pública como personal contratado en cualquiera de las formas admitidas en derecho, o estar contratado en empresa privada.

— Estar en situación de baja por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad-paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo. En estos casos, acreditada la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encuentre la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento; por lo que los aspirantes deberán señalar en la instancia de admisión (Anexo I), el método elegido para el llamamiento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación elegida, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

MIÉRCOLES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 172

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima igual a la duración de la ejecución del Plan de Sostenibilidad de Comillas a que se hace referencia en la presente convocatoria.

DUODÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Comillas, 29 de agosto de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
María Teresa Noceda Llano.

MIÉRCOLES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 172

ANEXO I

INSTANCIA

Datos del/de la solicitante
Apellidos y Nombre:..... DNI:
Datos del/de la representante:
Apellidos y NombreDNI:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Calle / Nº / piso:
Localidad:C.P.:.....
Teléfono:Notificación electrónica: <input type="checkbox"/> e-mail:
Método de comunicación elegido para llamamientos de la bolsa de trabajo:
<ul style="list-style-type: none"> • -Teléfono/s: • -Correo electrónico: • -Notificación electrónica.
Expone / Solicita:
<p>EXPONE:</p> <p>1.- Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la contratación temporal de un Gerente, para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de Comillas, mediante concurso-oposición, según convocatoria publicada en el BOC nº.: _____ de fecha _____ y cumpliendo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria,</p> <p>2.- Que me comprometo, para formalizar el correspondiente contrato laboral en el caso de ser propuesto/a.</p> <p>3.- Que acompaño la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • -Fotocopia del documento nacional de identidad. • -Fotocopia de Titulación. • -Currículum Vitae. • -Informe de vida laboral. • -Documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. <p>SOLICITA: Que 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 a la selección para la contratación temporal de un Gerente para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de Comillas.</p>
Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos
Los datos personales incluidos en esta solicitud serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Comillas será el responsable del tratamiento de estos datos.

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 2023.

Firma,

A la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Comillas

CVE-2023-7752

MIÉRCOLES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 172

ANEXO II

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales.
2. Los Derechos y Deberes Fundamentales y la garantía y suspensión de los mismos. Reforma de la Constitución.
3. La Organización Territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas.
4. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Instituciones de autogobierno. La Administración. Competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
5. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
6. El ordenamiento jurídico. La Constitución. Las Leyes: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-leyes y Decretos legislativos. Los reglamentos: concepto y clases. Los Tratados Internacionales.
7. La Unión Europea. Los Tratados Originarios y modificaciones. Tipos de actos legislativos de la Unión Europea. Aplicación de la legislación de la UE por los países miembros.
8. El municipio. Concepto y elementos. Competencias. El término municipal y la población.
9. Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios.
10. Los bienes de las Entidades Locales.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas: Objeto, estructura y contenido.
12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto, Estructura y contenido.
13. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registro y archivo electrónico. Los medios electrónicos aplicados al Procedimiento Administrativo Común.
14. Concepto de documento. Formación del expediente.
15. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
16. Eficacia de los Actos. Nulidad y Anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. Finalización del procedimiento y resolución.
17. El Silencio Administrativo. Ejecución de los Actos en vía Administrativa
18. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos Administrativos.
19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
20. Los Contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del Sector Público. Tipos de contratos.
21. El expediente de contratación: iniciación, contenido, aprobación y formalización.

CVE-2023-7752

MIÉRCOLES, 6 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 172

22. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Criterios de adjudicación. La selección del contratista.
23. El expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente y tramitación de emergencia del expediente.
24. Los contratos administrativos en la Esfera Local. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
25. 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.
26. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
27. 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.
28. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2023/7752

CVE-2023-7752