

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2024-3849 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de selección para la provisión de una plaza de Administrativo, personal laboral temporal, mediante concurso-oposición, para apoyo a la Gerencia, en la ejecución del proyecto de sostenibilidad turística, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Expediente 409/2024.*

Por Resolución de Alcaldía de 6 de mayo de 2024 se aprobaron las bases y convocatoria del proceso de selección para la provisión de una plaza de administrativo, personal laboral temporal, mediante concurso-oposición, para apoyo a la Gerencia en la ejecución del Proyecto de Sostenibilidad Turística de Arnúero, 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 ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA APOYO A LA GERENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE ARNUERO, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

El Ayuntamiento de Arnúero gestionará la ejecución de las actuaciones enmarcadas en el Plan de Sostenibilidad Turística, "Ecoparque 3.0, Territorio Vitamina", 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 Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de Arnúero, para la ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística de Arnúero, firmado a fecha de 13 de junio de 2023, dentro del conjunto de actuaciones aprobadas, figura la actuación que contempla la creación de una Oficina de Control y gestión digital del PSTD u oficina administrativa de apoyo a la Gerencia responsable del plan de sostenibilidad. Por este motivo, se requiere contratar dicho perfil, durante la vigencia del plan, con la descripción que se recoge en las presentes bases.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un trabajador como Administrativo de apoyo a la Gerencia y adscrito a la Oficina de Control y gestión digital del PSTD para el desarrollo del Plan de Sostenibilidad Turística "Ecoparque 3.0, Territorio Vitamina", con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases.

El Plan tiene la finalidad de reforzar el liderazgo de Arnúero como referencia de modelo de turismo sostenible en la costa cantábrica, basado en la recuperación y conservación del patrimonio cultural y natural y en la creación de una oferta de uso público y turístico de dichos recursos, segura y familiar, con el refuerzo de una mayor oferta de playas, naturaleza, rutas por

CVE-2024-3849

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

la costa, movilidad sostenible y eléctrica, y el atractivo de un nuevo producto tractor basado en propuestas experienciales que permitan una experiencia integradora de cultura, naturaleza y bienestar psíquico y físico.

La labor del administrativo abarcará las funciones que se describen específicamente en el perfil del puesto, y que de forma sucinta consistirán en la gestión documental, la preparación y seguimiento de expedientes y actuaciones, la medición de indicadores y todas aquellas que dentro del rango del puesto de trabajo sean encomendadas por la Gerencia, en el impulso que ésta realice del PSTD conforme a las directrices del plan y de la Comisión de Seguimiento del Plan.

PRIMERA BIS. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011 por el que se aprueba el I Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

SEGUNDA. CONTRATACIÓN.

La contratación del Administrativo está recogida en el PSTD (actuación 13-Eje 4) que es base del Convenio suscrito entre la Administración General del Estado, la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de Arnuero para la ejecución del citado Plan. Dicha contratación está habilitada por clausula 8.4 del Convenio suscrito, que tiene una duración de 3 años prorrogables hasta finalizar la ejecución del Plan. El monto total de inversión prevista para todo el periodo es de 3.800.000 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 30 meses 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 26.500€ euros distribuidos en 14 pagas, estando financiado por la Unión Europea-Next Generation UE.

TERCERA. TAREAS A DESARROLLAR.

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

- Gestionar los expedientes administrativos relativos al PSTD.

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

- Ordenar, archivar y custodiar la documentación relativa al conjunto de actuaciones y expedientes vinculados al PSTD
- Impulsar, bajo las directrices de la Gerencia, las actuaciones relativas a los expedientes abiertos en desarrollo del plan.
- Conocer el cuadro de mando del PSTD y manejar la herramienta que se habilite para la medición de indicadores.
- Conocer el etiquetado ambiental de las actuaciones del PSTD y realizar borrador de informe trimestral del cumplimiento de objetivos previstos.
- Colaborar en la preparación de datos e informes relativos al seguimiento y evaluación de resultados del plan, con una periodicidad trimestral o, en su caso, la que determine la Gerencia.
- Facilitar la información base para Difundir los objetivos y las actuaciones del plan.
- Facilitar la información base para Comunicar los principales hitos del plan y realizar borrador de informes de impacto y prensa.
- Colaborar con la Gerencia en la preparación de 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), bajo la supervisión de la Secretaría-Intervención.
- Acudir si se le requiere a la Comisión de seguimiento del Convenio del Plan y elaborar borrador de acta.
- Colaborar en el diseño y publicar los informes de ejecución y seguimiento del Plan de Sostenibilidad.
- Recabar la documentación precisa para la justificación de las actuaciones del Plan.
- Colaborar en la redacción de pliegos de bases en los diferentes procedimientos de licitación para contratación de las actuaciones previstas en el PSTD.
- Cualquier otra que le asigne la Gerencia dentro de los cometidos habituales de la plaza.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Y EXPERIENCIA NECESARIA.

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

1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, pudiendo participar, en igualdad de condiciones que los españoles los nacionales de otros Estados conforme a las previsiones del art. 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre. En este segundo supuesto de no nacionales, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo

CVE-2024-3849

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. En 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.

5) Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico de Formación Profesional o equivalente. A tal fin se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

4.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral temporal.

4.3. Se valorará, conforme a los baremos establecidos en estas bases, la formación reglada universitaria y la formación complementaria, que mejoren la capacitación de los candidatos para el desarrollo de las competencias descritas en el perfil del puesto.

De manera indicativa se valorarán:

- Las titulaciones universitarias exigibles para el acceso al Subgrupo A2 y A1 de la Administración.
- Experiencia y/o formación específica en competencias propias del puesto de Administrativo o asimilable en el ámbito de la Administración Pública.
- Experiencia y/o formación específica en la gestión de Fondos Europeos.
- Experiencia y/o formación específica en gestión de programas y proyectos bajo sistemas integrados de gestión.
- Experiencia y/o formación relacionada con el ámbito de la fiscalización y auditoría en la gestión de actividades y/o proyectos.
- Habilidades organizativas y de planificación, capacidad para trabajar en equipo, capacidad de gestión, autonomía e iniciativa en el desempeño de sus funciones, capacidad de expresión y comunicación.

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 Arnauero, 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. En la solicitud se hará constar una dirección de correo electrónico y número de teléfono de contacto. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://arnuero.sedelectronica.es>).

CVE-2024-3849

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

Protección de datos de carácter general.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

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:

- Copia del documento nacional de identidad en vigor, o equivalente en el caso de no nacionales.
- Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y cualesquiera otros méritos que se deseen poner de manifiesto.
- Copia de los documentos oficiales que acrediten la titulación que se posee para participar en estas pruebas y exigida en la base 4.1.5.
- Copia de los contratos de trabajo con certificación detallada de las actividades y competencias del puesto de trabajo asociado al contrato laboral, solvencia técnica (titulaciones) y la experiencia profesional de los candidatos (informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social) que permitan valorar la experiencia profesional conforme a la base 4.3.
- Copia de los documentos oficiales que acrediten la formación a valorar conforme a la base 4.3
- Dirección de correo electrónico y número de teléfono de contacto.

Acceso de las personas con discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio).

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

CVE-2024-3849

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

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 el tablón de edictos la sede electrónica de este Ayuntamiento se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante escrito ante el alcalde. En la misma resolución se señalará la composición del Tribunal de selección y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio del proceso selectivo. Transcurrido el plazo anterior sin que hubiera reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán el motivo de la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos. La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 10 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 será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma 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.

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. Dada la especial vinculación del puesto de trabajo al desarrollo del PSTD de Arnuero, las Administraciones participantes en la Comisión de Seguimiento del Convenio serán invitadas a designar un miembro para formar parte del Tribunal calificador, en representación de las mismas.

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 concre-

CVE-2024-3849

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

tos 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.

La fase de oposición constituirá el 60 por ciento del total del proceso (15 puntos); siendo del 40 por ciento la suma de las fases de concurso (7 puntos) y de entrevista (3 puntos).

FASE 1. OPOSICIÓN (15 Puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes consistente en la realización de dos ejercicios de carácter teórico-práctico.

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 correspondiente documento acreditativo de su identidad, del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. La realización de los ejercicios de esta prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 15 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% de la puntuación máxima posible, es decir 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 ejercicio, compuesto por dos cuestionarios que forman parte de la misma prueba de aptitud por lo que se realizarán en el mismo acto:

- a) Un cuestionario de 45 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas.
- b) Un segundo cuestionario con 2 preguntas de contenido teórico-práctico con espacio limitado para la respuesta.

En ambos casos el contenido de las preguntas, a juicio del Tribunal, será adecuado para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar y en relación con materias de los temas que figuran en el Anexo II.

CVE-2024-3849

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

El tiempo máximo para resolver ambos ejercicios, que conforman esta fase, será de 80 minutos y se calificará de 0 a 15 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

- Cuestionario tipo test, hasta un máximo de 9 puntos, siendo el valor de cada pregunta acertada de 0,20 puntos, y descontándose por cada pregunta errónea 0,10 puntos.
- Cuestionario de preguntas teórico-prácticas para responder por escrito en espacio limitado, hasta un máximo de 6 puntos.

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

FASE 2. CONCURSO (7 Puntos).

Finalizada la fase de oposición, tendrá lugar la fase de concurso en la que se valorarán los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes que hubieran superado la fase anterior, conforme a los siguientes criterios:

1. Méritos profesionales.

Servicios prestados en la Administración pública en la misma categoría a la que pertenece el puesto convocado, hasta un máximo de 2 puntos:

- Servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario o laboral en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo hasta un máximo de 1 punto. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 0,05 puntos/mes.
- Servicios prestados en cualquier Ayuntamiento como personal funcionario o laboral en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo, y solo en el supuesto de que el puesto de trabajo acreditado estuviera adscrito a un sistema integrado de gestión, o a la implementación y gestión de un proyecto financiado con fondos de la Unión Europea hasta un máximo de 2 puntos. Se valorarán los meses a razón de 0,15 puntos/mes.

Forma de acreditación.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la 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 con especificación detallada de las funciones realizadas. Para la valoración de los servicios prestados en un Ayuntamiento conforme al apartado b) anterior, el certificado que se aporte deberá indicar expresamente la adscripción del puesto a un sistema integrado de gestión, o a la implementación y gestión de un proyecto financiado con fondos de la Unión Europea, con descripción de las competencias básicas. En caso de no estar suficientemente acreditado este aspecto, los servicios se valorarán conforme al apartado a).

2. Méritos académicos y otros méritos.

Se valorarán en este apartado méritos académicos o de cursos formación continua que cualifiquen al candidato para el desarrollo de las competencias que caracterizan el perfil del puesto hasta un máximo de 5 puntos.

a) Titulaciones oficiales. Se valorará la posesión de titulaciones oficiales universitarias exigibles para el acceso al Subgrupo A2 o A1 de la Administración, valorando una sola de tales titulaciones que pudiera aportar el candidato, con 1 punto.

b) Cursos de formación. Se valorarán los 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 formati-

CVE-2024-3849

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

vas 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 descritos en el perfil, a cuyo fin se considerarán adecuados: a) Por razón del tipo de puesto, aquellos que tengan relación con el ámbito de la legislación de régimen local, gestión administrativa, el procedimiento administrativo y las técnicas de archivo y custodia de expedientes administrativos. b) Por razón de la adscripción del puesto a la gestión administrativa del PSTD de Arnauero, los relacionados con sistemas de gestión de la calidad, la gestión ambiental y la sostenibilidad, gestión de proyectos con financiación de la UE, gestión de residuos, eficiencia energética y etiquetado ambiental, auditorías de la gestión ambiental y de normas del tipo ISO 14001, accesibilidad universal e igualdad. A razón de las siguientes puntuaciones, hasta un máximo de 1 punto:

- Cursos de 25 a 49 horas, 0,15 por curso, hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos de entre 50 y 99 horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos de más 100 horas, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 punto.

La puntuación máxima global a alcanzar por este apartado será de 3,5 puntos. No serán puntuables aquellos cursos cuyo certificado de asistencia o aprovechamiento sea anterior al año 2.000.

Los cursos de formación y su adecuación a las funciones de las plazas convocadas se valorarán de acuerdo con las materias que se incluyen en el Anexo II. Forma de acreditación: certificados, diplomas y/o títulos de la formación complementaria en los que se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición. Para aquellos títulos expedidos con número de créditos, se informa que cada crédito equivale a 25 horas. Para la comprobación y baremación de los méritos se podrá solicitar a los aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional.

c) Idiomas. Se valorará el nivel de conocimiento del idioma inglés con 0,5 puntos. Será acreditado por la persona candidata de acuerdo con los siguientes criterios: Acreditación mínima de nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

FASE ENTREVISTA PERSONAL (3 Puntos).

Para asegurar la objetividad y la racionalidad del proceso selectivo se incorpora una última fase que permita al Tribunal tener un mejor conocimiento de la aptitud y capacidad, así como la adecuación de los aspirantes para desempeñar los cometidos asignados al puesto. A esta fase solamente serán llamados los tres candidatos mejor clasificados tras las fases de oposición y concurso, y será igualmente eliminatoria a efectos de propuesta de nombramiento para aquellos candidatos que no alcancen una puntuación mínima de 1,5 puntos. El Tribunal convocará a los tres candidatos indicados a una entrevista cuyo guion de desarrollo será similar para todos los aspirantes, de modo que sea factible valorar comparativamente las siguientes competencias:

Comunicación y trabajo en equipo: Capacidad de comunicación para presentar su trayectoria formativa y profesional. 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. 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 punto.

Organización y Planificación: Capacidad para administrar eficazmente los recursos disponibles, prioridades y tiempos, con el fin de alcanzar objetivos concretos. Capacidad de propuesta de solución de problemas y de apoyo a la toma de decisiones: Capacidad para actuar eficazmente ante situaciones problemáticas, identificando las causas de los problemas y asesorando a la Gerencia para la aplicación de las medidas oportunas para solventarlos, teniendo en cuenta el coste de los mismos. Se valorará de 0 a 1 punto.

CVE-2024-3849

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

Conocimiento detallado de la Estrategia Nacional de Sostenibilidad Turística: Composición de los ejes, programas y actuaciones de un Plan de Sostenibilidad Turística en Destino. Conocimiento de tipologías de destinos turísticos y calificación del destino Arnuelo. Características generales, objetivos, estrategias, programas, proyectos y actuaciones del PSTD de Arnuelo "Ecoparque 3.0, Territorio Vitamina". Se valorará de 0 a 1 punto.

Para la realización de la entrevista el Tribunal podrá contar con la presencia de un técnico especializado en el desarrollo de entrevistas de trabajo. Asimismo, se excluirán del proceso selectivo a efectos de propuesta de nombramiento, pero no de incorporación a la bolsa de empleo, a aquellos candidatos que obtengan una puntuación total en la entrevista inferior a 1,5 puntos. 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, cuya puntuación sumada a la de fase de concurso determinará el puesto en la futura bolsa de empleo. A los aspirantes que superen la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso, determinando la suma de la puntuación de ambas el orden de clasificación, tanto para acceder a la fase de entrevista como para formar parte de la bolsa de empleo. A la fase de Entrevista serán llamados los 3 aspirantes con mejor puntuación en la clasificación anterior (la resultante de suma de oposición y concurso), para seleccionar de entre éstos al candidato más idóneo para el puesto, que será aquel que obtenga la mayor puntuación tras la suma de las tres fases: oposición, concurso y entrevista.

Si ninguno de los tres aspirantes que participen en la fase de entrevista lograse superar esta fase (al menos 1,5 puntos), el Tribunal hará llamamiento para convocar a entrevista a los 3 aspirantes siguientes en la clasificación previa de oposición más concurso, y así sucesivamente.

El resultado de la suma de las fases será la puntuación final, siendo seleccionado aquel candidato con mayor puntuación y quedando el resto integrados en la bolsa de empleo por si se produjese renuncia, o fuere necesario cubrir una baja de larga duración.

DÉCIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

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.

UNDÉCIMA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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.

DUODÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que, habiendo superado la fase de oposición 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 en la suma de las fases de concurso y oposición. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa así creada, será al primer aspirante disponible de la lista que tendrá preferencia, y en caso de renuncia se seguirá con el llamamiento al siguiente y sucesivos aspirantes.

CVE-2024-3849

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

La renuncia justificada, tanto inicial a la oferta de trabajo, como la producida 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. Se consideran causas que justifican la renuncia a la 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.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- 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 este supuesto, 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.

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 acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

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 Arnuero a que se hace referencia en la presente convocatoria.

DÉCIMOTERCERA. 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 la Provincia (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

CVE-2024-3849

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

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.

DÉCIMOCUARTA. IGUALDAD DE GÉNERO.

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en estas bases hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros del tribunal de selección y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.

Arnuero, 6 de mayo de 2024.

El alcalde,

José Manuel Igual Ortiz.

ANEXO I

INSTANCIA

Datos del/de la solicitante

Apellidos y Nombre:

DNI:

Datos del/de la representante:

Apellidos y Nombre

DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Calle / Nº / piso:

Localidad.: C.P:

Teléfono:

Notificación electrónica e-mail:

Método de comunicación elegido para llamamientos de la bolsa de trabajo:

—Teléfono/s:

—Correo electrónico:

—Notificación electrónica.

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

EXPONE:

1.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para la contratación temporal de un Administrativo, adscrito a la ejecución del Plan de Sostenibilidad de Arnuelo, mediante concurso-oposición, según convocatoria publicada en el BOC nº.: _____ de fecha _____ y cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

2.- Que me comprometo a formalizar el correspondiente contrato laboral temporal en el caso de ser propuesto/a.

3.- Que acompaño la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o pasaporte en vigor.
- Fotocopia de Titulación.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- Certificaciones de servicios en la Administración Pública conforme Base 8ª.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Copia del ingreso de la tasa de participación en el proceso.

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 Administrativo, adscrito a la ejecución del Plan de Sostenibilidad de Arnuelo.

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 Arnuelo 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 Arnuelo, a...de... de 2024.

Firma,

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arnuelo.

ANEXO II

TEMARIO

A) Materias comunes:

TEMA 1: La Constitución Española de 1978. Características generales y estructura. La reforma constitucional. Derechos fundamentales y libertades públicas.

CVE-2024-3849

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

TEMA 2: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización y competencias. Otras Entidades Locales.

TEMA 3: Disposiciones comunes a las entidades locales: Bienes, actividades, servicios y contratación. El personal al servicio de las Entidades locales.

TEMA 4: El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 5: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas: Objeto, estructura y contenido. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registro y archivo electrónico. Los medios electrónicos aplicados al Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 6: Los Contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del Sector Público. Tipos de contratos.

TEMA 7: El expediente de contratación: iniciación, contenido, aprobación y formalización. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Criterios de adjudicación. La selección del contratista. El expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente y tramitación de emergencia del expediente.

TEMA 8: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión de subvenciones: el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva y el procedimiento de concesión directa. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Procedimiento de gestión presupuestaria. El control financiero de las subvenciones.

TEMA 9: Los Fondos Europeos de Recuperación Next Generation EU: objetivo, instrumentos y financiación.

TEMA 10: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021: objetivo, ejes principales, políticas, líneas de acción y financiación.

TEMA 11: Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, 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: disposiciones generales, medidas de ámbito general, instrumentos de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, especialidades de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

TEMA 12: La Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destino: objetivos generales, principales fortalezas, destino turístico: sol y playa, destino turístico: rural, destino turístico: urbano, ejes de actuación prioritarios, componentes operativos: Plan Nacional de Sostenibilidad Turística en Destino: proceso de elaboración e inversión; Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destino (PTSTD): proceso de elaboración e inversión. Ejecución, seguimiento, y evaluación.

TEMA 13: Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

TEMA 14: 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.

TEMA 15: Igualdad de género: Conceptos generales. Políticas de igualdad. Normativa. Principales aspectos de la LO 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

CVE-2024-3849

JUEVES, 16 DE MAYO DE 2024 - BOC NÚM. 94

TEMA 16: Conceptos esenciales de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Esquema principales aspectos de la LO 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

B) Materias específicas:

TEMA 1: El municipio de Arnüero, caracterización geográfica y socioeconómica. Localización y características geográficas. Localidades, barrios, asentamiento humano

TEMA 2: Espacios naturales protegidos en el término municipal de Arnüero: Parque Natural de las Marismas de Santoña, Victoria y Joyel y LIC Ría Costa de Ajo. Conocimiento y criterios de mantenimiento para el uso público, actividades de ocio y turismo sostenible en espacios naturales y playas del municipio de Arnüero.

TEMA 3: El Ecoparque de Trasmiera como modelo de turismo sostenible. Estructura, recursos, objetivos y dinamización del patrimonio cultural y natural. "Ecoparque 3.0, Territorio Vitamina", integración en la estrategia nacional de Sostenibilidad Turística, ejes de actuación prioritarios, objetivos generales, actuaciones y cuadro de mando.

TEMA 4: Las playas y costa del municipio de Arnüero. Clasificación, tipología, características y Servicios. Las playas como espacios naturales. La gestión sostenible de las playas: gestión de servicios y calidad, gestión ambiental, accesibilidad.

TEMA 5: La estandarización de la calidad. La normalización, la certificación, la homologación y la acreditación. Las normas ISO. La familia ISO 9001. La familia ISO 13009. La familia ISO 14001. La familia ISO 170001.

TEMA 6: Etapas y fases de una implantación de un sistema integrado de gestión bajo las normas ISO 9001, 13009, 14001 y 170001.

[2024/3849](#)

CVE-2024-3849