

## AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

**CVE-2024-9164** *Bases reguladoras y convocatoria para la formación de una Bolsa de Empleo de funcionario/a interino/a, Administrativo, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.*

### 1.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y formación de una bolsa de empleo de funcionario/a interino/a para plazas de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

La selección de las personas que integren la bolsa de empleo se realizará mediante el sistema de oposición.

El llamamiento a las personas integrantes de la bolsa se tendrá lugar cuando se dé alguna de las circunstancias del artículo 10.1 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:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 10 del RDL 5/2015.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

### 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso 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 del título de bachiller, técnico de grado superior, formación profesional de segundo grado o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan

LUNES, 11 DE NOVIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 218

el carácter general deberán justificarse por el interesado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos señalados anteriormente deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### 3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, irán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero y se presentarán, conforme al modelo que figura en el Anexo II, en el Registro General de Ayuntamiento de Bárcena de Cicero (c/ Baldomero Fernández, nº 5, 39790 Gama), horario de 09:00 a 14:00 horas; en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://barcenadecicero.sedelectronica.es>) o en los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, en el plazo de diez días naturales desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes de participación sólo podrán realizarse a través del modelo que figura como anexo II de las presentes bases, deberán estar debidamente firmadas e irán acompañadas de una fotocopia del documento nacional de identidad y del título requerido para acceder a la plaza. El modelo de solicitud estará a disposición de los aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento.

### 4.- LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución motivada aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos con la causa de exclusión y concediendo a estos últimos un plazo de tres días hábiles para que subsanen, en su caso, los defectos que se hubieran advertido y que puedan ser objeto de subsanación. Dicha resolución será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. Finalizado el plazo anterior el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y la causa de exclusión. En la misma resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador y la fecha y hora del comienzo del ejercicio de la oposición.

### 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará formado por un/a presidente/a, cuatro vocales y un/a secretario/a, éste último con voz pero sin voto, que serán designados por el Sr. Alcalde, todos ellos con sus respectivos suplentes, entre funcionarios que deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate y en su composición se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario, estando facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases. Dichos acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, en caso de empate resolverá el Presidente.

LUNES, 11 DE NOVIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 218

El Tribunal podrá disponer la incorporación de personal de apoyo que en todo caso deberá ostentar la condición de funcionario de carrera.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría segunda. En los mismos términos será retribuido el personal de apoyo, en su caso.

#### 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección es el de oposición. Constará de un ejercicio teórico práctico compuesto de dos partes:

1ª parte: Un ejercicio tipo test que contendrá 40 preguntas basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I a las presentes bases. Cada pregunta tipo test contará con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Cada respuesta correcta será calificada con 0,15 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,05 puntos. La puntuación máxima de este ejercicio será de 6 puntos, debiendo obtener un mínimo de 3 puntos para superarlo.

2ª parte: Un ejercicio compuesto por 2 supuestos de tipo práctico y de respuesta breve relacionado con las materias del Programa, Anexo I, confeccionado por el Tribunal antes del comienzo de las pruebas. La puntuación máxima de esta parte será de 4 puntos, debiendo obtener un mínimo de 2 puntos para superarla. Si el Tribunal asigna a los distintos supuestos distinto valor o puntuación, deberá informar a los aspirantes, antes del comienzo de la prueba, de la distribución de la puntuación realizada. A efectos de calificación este ejercicio el Tribunal valorará el rigor analítico, los conocimientos teóricos y la capacidad para aplicar dichos conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen; así como la claridad de ideas, la capacidad, precisión, síntesis y rigor en la expresión escrita y la correcta redacción, ortografía y presentación.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio (las dos partes) será determinado por el Tribunal y no podrá exceder de noventa minutos.

La puntuación máxima de la oposición será de 10 puntos. Para superar la oposición y pasar a formar parte de la bolsa de empleo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, de los que, como mínimo, 3, deben obtenerse en el ejercicio de la 1ª parte y 2, como mínimo, en el ejercicio de la 2ª parte.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán los siguientes:

- 1º. mayor puntuación en el ejercicio tipo test.
- 2º. mayor puntuación en los supuestos tipo práctico.
- 3º. Si persiste el empate, conforme a sorteo.

Las calificaciones se harán públicas en la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal hará pública en la Sede Electrónica, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido y puntuación de las pruebas, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la relación de personas aprobadas en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

LUNES, 11 DE NOVIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 218

#### 7.- CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizada la calificación de los ejercicios, el Tribunal hará pública en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de integrantes de la bolsa de empleo, por orden de puntuación. El Tribunal elevará al Sr. Alcalde la propuesta para que proceda a la aprobación de la bolsa de empleo. La bolsa de empleo mantendrá su vigencia durante el plazo de cinco años a contar desde la fecha de su aprobación.

#### 8.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El llamamiento para efectuar el nombramiento se efectuará mediante oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de empleo y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico, debiéndose extender diligencia al respecto. En este último caso, para el llamamiento se utilizará el número de teléfono y la dirección de correo electrónico facilitado en la instancia presentada para participar en el procedimiento. Cualquier cambio que se produzca en los datos de contacto durante la vigencia de la bolsa de empleo deberá ser comunicada al Ayuntamiento, siendo de la responsabilidad exclusiva de los integrantes de la bolsa de empleo la no comunicación de los cambios.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la administración, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a contar desde la recepción de la correspondiente notificación:

- Declaración jurada de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Presentada la documentación requerida, se procederá en el plazo de tres días hábiles a la toma de posesión.

Si efectuado un llamamiento no es atendido, el aspirante quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor justificadas y suficientemente acreditadas en el momento de llamamiento que imposibiliten su incorporación. Se consideran causas justificadas:

- a) Estar en periodo de licencia por maternidad, acogimiento o adopción.
- b) Estar en periodo de permiso por paternidad.
- c) Estar en situación de incapacidad temporal.
- d) Estar desempeñando un puesto de trabajo en una Administración o en una empresa.

En el caso de que el nombramiento derivado de un llamamiento no supere el plazo de doce meses, el aspirante mantiene su posición en la Bolsa de Empleo a efectos de futuros llamamientos. Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios supere el plazo de doce meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Empleo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento y la separación del servicio mediante expediente disciplinario.

LUNES, 11 DE NOVIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 218

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser llamados de forma interina, por orden de puntuación, para casos de vacante que lo precisen.

#### 9.- INCIDENCIAS Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85 de 2 de abril, RDI 781/86, de 18 de abril, RD 896/91, de 7 de junio y RD 634/1995, de 10 de marzo, y demás normativa de aplicación subsidiaria, sometiéndose en las controversias que su aplicación genere a los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Bárcena de Cicero, 5 de noviembre de 2024.

El alcalde,  
Gumersindo Ranero Lavín.

#### ANEXO I

#### TEMARIO

Tema 1.- Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito, objeto y principios generales. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Fases. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad. Notificación del acto administrativo: contenido, plazos y práctica de la notificación. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5.- Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto. Clases.

Tema 6.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 7.- El Alcalde: Elección, remoción y cese y competencias. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento Pleno: Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local: Composición y funciones en los municipios de régimen común. La organización complementaria en los ayuntamientos.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Las sesiones. Clases. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Alcalde.

Tema 9.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Los bandos.

CVE-2024-9164

LUNES, 11 DE NOVIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 218

Tema 10.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público y los bienes patrimoniales. Disfrute y aprovechamiento. El inventario de bienes. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes.

Tema 11.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos. Contratos privados. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la administración: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 12.- La selección del contratista. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías, perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 13.- La clasificación del suelo y el régimen jurídico de las distintas clases de suelo en la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio.

Tema 14.- La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo y subsuelo en la Ley de Cantabria 5/2022 de 15 de julio: Autorizaciones de construcciones, instalaciones y usos en suelo rústico. Procedimiento para autorizar construcciones en suelo rústico.

Tema 15.- La licencia urbanística en la Ley de Cantabria 5/2022 de 15 de julio: Eficacia. Actuaciones sujetas a licencia urbanística. Procedimiento para la concesión de las licencias urbanísticas. Parcelaciones y segregaciones: Licencias de parcelación y segregación.

Tema 16.- La declaración responsable y la comunicación en la Ley de Cantabria 5/2022 de 15 de julio: Eficacia. Actuaciones sujetas a declaración responsable o comunicación.

Tema 17.- La Ley 3/2017 de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria: Objeto y ámbito de aplicación. Competencias municipales. Régimen Jurídico de los establecimientos públicos e instalaciones portátiles o desmontables destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 18.- Las Haciendas Locales. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Los impuestos municipales.

Tema 19.- Los presupuestos de las entidades locales. Régimen jurídico y principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del presupuesto. Las modificaciones de créditos.

Tema 20.- Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

Tema 21.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Objeto, ámbito, principios de protección de datos y derechos de las personas.

## ANEXO II

### MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA OPOSICIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

D..., con DNI..., con domicilio a efectos de notificaciones en..., teléfono..., dirección de correo electrónico..., en relación a la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero para formación de una bolsa de empleo de administrativos de administración general mediante oposición publicada en el BOC número... de fecha...

Expongo

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el procedimiento.

CVE-2024-9164



LUNES, 11 DE NOVIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 218

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad y de la titulación exigida.

Solicito

Ser admitido en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

En Bárcena de Cicero, a... de... de...

Fdo.:...

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>Responsable del tratamiento</b>	AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO
<b>Dirección del responsable</b>	<b>Baldomero Fernandez Moreno 5 39790 Bárcena de Cicero, Cantabria</b>
<b>Contacto Delegado de Protección de Datos(DPD)</b>	ogonzalez@audidat.com
<b>Finalidad</b>	Sus datos serán usados para poder atender sus solicitudes y prestarle nuestros servicios.
<b>Conservación de los datos</b>	Los datos personales proporcionados por usted se conservarán durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes, como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.
<b>Legitimación</b>	La base legal para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.
<b>Destinatarios</b>	Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio cederlos para poder realizar la gestión, así como en los supuestos previstos según ley. Tampoco serán transferidos a terceros países.
<b>Derechos</b>	Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección: Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, Baldomero Fernández Moreno, 5, CP 39790, Bárcena de Cicero (Cantabria), junto con una fotocopia de su DNI. También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección de email: <b>ogonzalez@audidat.com</b> . En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ).
<b>Información adicional</b>	Existe una versión ampliada de esta información a su disposición tanto en nuestras oficinas como en nuestra página web.

2024/9164

CVE-2024-9164