

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2022-1107 *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, tres plazas de Ayudante de Oficios de Limpieza Viaria vacantes en la plantilla de funcionarios. Expediente 2022/1070E.*

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TRES (3) PLAZAS DE AYUDANTE DE OFICIOS DE LIMPIEZA VIARIA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de tres (3) plazas de AYUDANTE DE OFICIOS DE LIMPIEZA VIARIA, vacantes en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Torrelavega, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, subgrupo de titulación Agrupaciones Profesionales, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Torrelavega para el año 2021, para su adscripción a tres (3) puestos de trabajo de Ayudante de Oficios Maquinista de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Torrelavega.

Se estará a lo establecido en la Plantilla municipal y Relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de las plazas convocada en función de los puestos de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega en la siguiente dirección: <http://www.torrelavega.es> (sede electrónica/oferta de empleo público). En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación académica equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B (en vigor).
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Presentación de instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Marqués de Santillana número 14 (Torrelavega, 39300), en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>. (sede electrónica/oferta pública de empleo).

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en vigor), titulación académica y permiso de conducir (en vigor) requeridos en la base segunda así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base octava de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación y/o subsanación de requisitos o de méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base undécima de la presente Orden, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos

necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciado en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en este último, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web municipal <http://www.torrelavega.es>.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA.- Tribunal Calificador.- El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia ajustándose a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Se aplicará a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón electrónico de la Corporación con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la convocatoria, los aspirantes podrán ser convocados, en sesión pública, a un acto previo de presentación y llamamiento de modo tal que solo los aspirantes que concurran al mismo podrán comparecer a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento

LUNES, 28 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 40

de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA.- Ejercicios de la convocatoria.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

- **FASE DE CONCURSO:** Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

- a) **Experiencia Profesional** (máximo dos (2,00) puntos): Por cada mes prestando servicios, como funcionario o personal laboral, a tiempo completo, como como barrendero, ayudante de oficinas de limpieza viaria u operario de limpieza viaria, (escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, subgrupo de titulación Agrupaciones Profesionales), conforme al siguiente detalle:
- Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.
 - Los servicios prestados en la Administración Estatal o autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.
 - Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

No será objeto de valoración la experiencia laboral en plazas, puestos de trabajo y/o categorías profesionales distintas a la de barrendero/operario de limpieza viaria (peón, peón especialista o ayudante de oficios) y/o en actividades que no sean análogas a los que se prestan por el Ayuntamiento de Torrelavega en el área de limpieza viaria del Servicio de Movilidad, Energía y Medioambiente.

No se admitirán los servicios prestados en régimen de colaboración social, becario y/o trabajos en beneficio de la comunidad.

- b) **Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria** (máximo dos (2,00) puntos): Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el 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 o educativas homologadas para 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 por la/s plaza/s objeto de la convocatoria, en atención al puesto de trabajo de adscripción según plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,002 puntos por hora de formación.

Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de cincuenta décimas de punto (0,50), con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y sin que por ello pueda superarse el límite máximo de dos (2,00) puntos por formación.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,004 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de dos (2,00) puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia compulsada de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la plaza, puesto de trabajo y/o categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e

informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Grupo cotización 10 para servicios como barrendero, operario de limpieza viaria o categoría análoga).

El informe de vida laboral puede obtenerse a través de la sede electrónica de la Tesorería General de la Seguridad (TGSS), pudiéndose autorizar al Ayuntamiento de Torrelavega a su obtención a través de la TGSS debiendo cumplimentarse a estos efectos el modelo de autorización que figura en el anexo II de las presentes bases.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte el informe de vida laboral junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

- Los del apartado b), mediante aportación del original del certificado de asistencia del curso de formación alegado o fotocopia debidamente compulsada.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la

acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

FASE DE OPOSICIÓN.- Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cincuenta (50) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en la parte general del anexo I de esta convocatoria.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0,20 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,05 pts. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00).

El tiempo concedido para la resolución del ejercicio test será determinado por el Tribunal de Valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirán en la realización de uno o varios supuestos/pruebas de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el temario del anexo I y con las tareas propias de los puestos de trabajo objeto de convocatoria. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal Calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

Si el ejercicio fuera escrito, será leído por el Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden, cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud laboral, la capacidad y formación específica y el nivel de conocimiento y dominio de las competencias profesionales propias de los puestos de trabajo convocados.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0,00) a diez (10,00) para cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón electrónico de la Corporación pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

DÉCIMA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, haciéndose pública en el Tablón electrónico, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso. De mantenerse, se estará al resultado del segundo ejercicio de la fase de oposición y, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional de la fase de concurso.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como funcionarios de carreras de los aspirantes que hubiera obtenido las tres mayores puntuaciones. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante

sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El/los aspirante/s propuesto/s deberá/n someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado “apto” o “no apto”.

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado “no apto” decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo igualmente en el supuesto de haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El/los aspirante/s propuesto/s deberá/n tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de Empleo de Ayudante de Oficios de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Torrelavega integrada, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La Bolsa de Empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo de Ayudante de Oficios de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Torrelavega, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezca la normativa básica estatal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por 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 desde el Servicio de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Por los aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Empleo deberá facilitarse al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la Bolsa de Empleo, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, el integrante de la Bolsa de Empleo requerido no atendiera el mismo en el plazo que a tal efecto se le determine, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

LUNES, 28 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 40

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción
- b) Estar en situación de incapacidad temporal
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de Empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez nombrado interina o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o Bolsa de Empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación acumulada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses el aspirante mantiene su posición en la Bolsa de Empleo a efectos de futuros llamamientos, debiéndose respetar, en todo caso, los límites temporales establecidos en la normativa de aplicación en materia de nombramientos y/o contrataciones temporales en cuyo caso, de no ser posible el nombramiento o contratación por superación de los mismos no cabrá hacer llamamiento dentro del marco temporal que corresponda pero mantendrá su orden en la Bolsa de Empleo de cara a futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Empleo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de Empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el término de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de Empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca

en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado “apto” o “no apto”.

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado “no apto” decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

DECIMOTERCERA.- Ley reguladora de la oposición.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, 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 la Administración Local.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Título Preliminar. Órganos de autogobierno.

TEMA 3.- El Municipio. Elementos. La organización municipal.

TEMA 4.- Deberes de los empleados públicos locales. Código de conducta.

TEMA 5.- La limpieza de la vía pública en la Ordenanza municipal sobre protección de espacios públicos (BOC número 211, de 23 de octubre de 1995): Disposiciones y normas generales. La limpieza pública derivada del uso común general.

TEMA 6.- La limpieza de la vía pública en la Ordenanza municipal sobre protección de espacios públicos (BOC número 211, de 23 de octubre de 1995): Tenencia de animales en la vía pública. Limpieza de elementos exteriores de los inmuebles, de las urbanizaciones y solares particulares. Limpieza por obras y actividades en la vía pública.

TEMA 7.- La limpieza de la vía pública en la Ordenanza municipal sobre protección de espacios públicos (BOC número 211, de 23 de octubre de 1995): Limpieza del mobiliario urbano. Limpieza derivada del uso común especial y privativo. Limpieza de la vía pública en caso de nevada.

LUNES, 28 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 40

TEMA 8.- La limpieza de la vía pública en la Ordenanza municipal sobre protección de espacios públicos (BOC número 211, de 23 de octubre de 1995): Horarios. Infracciones y sanciones al régimen de limpieza de la vía pública.

TEMA 9.- Sistemas de limpieza de la vía pública. Sistemas de barrido: organización, medios y clases.

TEMA 10.- Utensilios de limpieza: descripción y modo de empleo.

TEMA 11.- Especial referencia a los sistemas de barrido con maquinaria. Maniobras y manejo de vehículos ligeros en casco urbano y carretera. Circulación. Señalización y medidas de seguridad en paradas y trabajos.

TEMA 12.- Mantenimiento básico de vehículos. Cuidados periódicos.

TEMA 13.- Competencias matemáticas y lingüísticas básicas

TEMA 14.- Seguridad y salud en el trabajo. Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Medidas a adoptar en el manejo de máquinas barredoras.

TEMA 15.- Callejero del término municipal de Torrelavega. Instalaciones y edificios municipales.

ANEXO II

AUTORIZACIÓN DE ACCESO AL INFORME DE VIDA LABORAL A EMITIR POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

D./Dña. _____
mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad
número _____, autorizo al Ayuntamiento de
Torrelavega (Servicio de Recursos Humanos) a que acceda a mi informe de
vida laboral a través de la Tesorería General de la Seguridad Social a los
efectos de tramitación de mi participación en el proceso selectivo convocado
por el Ayuntamiento de Torrelavega para la provisión, como funcionario de
carrera, de tres (3) plazas de Ayudante de Oficios de Limpieza Viaria.

Torrelavega, ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

DILIGENCIA:

La extendiendo yo, la Oficial Mayor, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 14 de febrero de 2022. Doy fe.

Torrelavega, 16 de febrero de 2022.

La oficial mayor,
Alicia Maza Gómez.