

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-92 *Bases reguladoras del proceso de estabilización, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Administrativo incluida en la plantilla de personal laboral y en la Oferta de Empleo Público de 2022. Expediente 4164Y/2023.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de ADMINISTRATIVO encuadrada en el grupo de titulación C, subgrupo de titulación C1, categoría laboral: Administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2022002491, de 20 de mayo, publicada en el BOC número 103, de 30 de mayo de 2022.

Es objeto de estabilización la plaza incluida en la plantilla de personal laboral de Administrativo, encuadrada en el grupo de titulación C, subgrupo de titulación C1, categoría laboral: Administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal, adscrita a un puesto de trabajo de Administrativo de la Biblioteca municipal "Gabino Teira" de Torrelavega.

En el Boletín Oficial de Cantabria número 61, de 29 de diciembre de 2022, se han publicado las bases generales reguladoras del proceso de estabilización del trabajo temporal de las plazas recogidas en la OEP de estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega año 2022 cuyo sistema de acceso es el concurso-oposición previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo aplicables las bases generales a las convocatorias destinadas tanto a funcionarios de carrera como personal laboral, no siendo aplicable al resto de las plazas incorporadas a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega cuyo sistema de acceso previsto es el de concurso.

El proceso selectivo para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria, en aplicación de lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, será el de concurso-oposición.

Se estará a lo establecido en la Plantilla municipal y Catálogo de puestos de trabajo (relación de puestos de trabajo) en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de la plaza convocada en función del puesto 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.

CVE-2024-92

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

SEGUNDA.- Condiciones de las personas aspirantes.- Los requisitos que habrán de reunir las personas 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 título de bachiller, técnico de grado superior, formación profesional de segundo grado o titulación 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) 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.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos las personas 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 las personas 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, bajo (39300 Torrelavega-Cantabria), 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.

Es de la exclusiva responsabilidad de las personas aspirantes la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Torrelavega se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase en la que se encontrara.

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.

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).

A la solicitud se acompañará, en todo caso, una copia del Documento Nacional de Identidad (en vigor) y de la titulación académica requerida 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 las personas aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse docu-

CVE-2024-92

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

mentalmente en los términos establecidos en la base séptima 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 de la persona 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 las personas 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 las personas 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 Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) 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 de requisitos 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.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El lugar y 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 municipal, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

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 décima, 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 la persona aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, la persona aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará 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.

CVE-2024-92

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

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 empleados 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 las personas 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.

Serán de aplicación 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.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Los acuerdos del Tribunal de valoración serán notificados a los interesados mediante la publicación en la página web municipal, no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

SEPTIMA.- 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 misma 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 me-

CVE-2024-92

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

diante la publicación en el Tablón electrónico de la Corporación y dirección web municipal (<http://www.torrelavega.es>), con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

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.

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.

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 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.- Sistema selectivo.- 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.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la imposibilidad de que personas distintas a las que ocupan estas plazas puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza convocada.

Siendo un proceso de estabilización del empleo público temporal, se considera preferentemente valorar, entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de prestación de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria.

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

MERITOS PROFESIONALES (máximo 36,00 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 36,00 puntos): Serán objeto de valoración los servicios efectivamente prestados atendiendo a la plaza objeto de estabilización a la que se hace referencia en la base primera, como personal laboral temporal en la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega, en otras Entidades Locales o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria específica, conforme al siguiente detalle:

a.1.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como personal laboral temporal en la plaza objeto de estabilización, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado con un máximo de 36,00 puntos.

a.2.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma categoría laboral que la plaza convocada, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado con un máximo de 36,00 puntos.

a.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, incluido su sector público, como personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma categoría laboral que la plaza convocada, conforme al siguiente detalle (máximo 24,00 puntos):

CVE-2024-92

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

a.3.1.- Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado con un máximo de 15,00 puntos.

a.3.2.- Otras Administraciones públicas: 0,12 puntos por mes trabajado con un máximo de 9,00 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Un mismo periodo de tiempo solo podrá ser objeto de valoración en uno de los precedentes apartados.

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

En las plazas reservadas a personal funcionario se computará solo la experiencia profesional como funcionario interino y en las plazas reservadas a personal laboral se computará solo la experiencia profesional como personal laboral temporal.

OTROS MÉRITOS (máximo 4,00 puntos):

a) Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria: 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 empleados públicos 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 a estabilizar objeto de esta convocatoria, en atención al puesto de trabajo de adscripción según plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,015 puntos por hora de formación.

Los cursos realizados deben corresponderse con funciones o tareas propias de la plaza convocada o tratarse de cursos de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del certificado del curso en el que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas.

La formación impartida por Universidades, públicas o privadas, que no tenga la naturaleza de formación académica reglada será objeto de valoración en este apartado. Salvo acreditación, cada crédito se computará a razón de 10 horas formativas.

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 la plaza convocada, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 1,00 punto, 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 4,00 puntos.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,030 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 4,00 puntos.

b) Otras titulaciones académicas: Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza objeto de convocatoria, conforme a la siguiente escala:

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

- Bachillerato: 0,25 puntos.
- Diplomatura, Ingeniería Técnica o Grado: 0,50 puntos
- Licenciatura o Máster: 1,00 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 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 sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (personal laboral temporal), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de contratación y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios, debiendo acompañarse informe de vida laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Administrativo: grupo cotización 5).

En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos relativos al régimen jurídico de la prestación de servicios, con indicación del grupo o subgrupo de clasificación conforme al TREBEP.

El informe de vida laboral puede obtenerse a través de la sede electrónica de la Tesorería General de la Seguridad.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce (12) meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de treinta (30) días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

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

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

- Los del apartado c), mediante aportación del original o fotocopia de la titulación académica alegada.

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 OPOSICION.- La fase de oposición consta de dos (2) ejercicios obligatorios que versarán sobre los temas relacionados en el anexo de la presente convocatoria, teniendo una puntuación máxima de sesenta (60,00) puntos.

Esta fase de oposición tiene carácter eliminatorio en su conjunto siendo preciso obtener una valoración mínima global de treinta (30,00) puntos para su superación, sumadas las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cincuenta (50) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el anexo de esta convocatoria.

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

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 +0,60 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,15 pts. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a treinta (30,00).

El tiempo concedido para la resolución de este ejercicio 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 treinta (30,00) puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el temario de la convocatoria. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

El Tribunal de valoración podrá acordar que por los aspirantes se proceda al tratamiento informático de los supuestos prácticos realizados a través de uno o varios de los programas informáticos siguientes: procesador de textos "word", hoja de cálculo "excel" y base de datos "access".

El ejercicio 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 este ejercicio se valorará la capacidad para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa propuestos, de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la capacidad y formación específica, la sistematica, la capacidad de expresión escrita y oral, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, la correcta redacción, ortografía y presentación, así como, en su caso, el dominio de las aplicaciones informáticas.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de treinta (30,00) puntos.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0,00) a treinta (30,00) puntos para cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de treinta (30,00) puntos, sumadas las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Las calificaciones del segundo ejercicio 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 seis (6,00) 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 municipal, al día siguiente de efectuarse estas, 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 las fases de concurso y de oposición, haciéndose pública en el Tablón electrónico, pudiéndose consultar igualmente la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

CVE-2024-92

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los cuatro subapartados del apartado de experiencia profesional de la fase de concurso, atendiendo al orden de preferencia por el que se relacionan. De mantenerse, se estará a la mayor puntuación obtenida en el concepto de formación de la fase de concurso y, en segundo lugar, otras titulaciones académicas de la fase de concurso. Finalmente, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

DECIMOPRIMERA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su contratación como personal laboral fijo, ADMINISTRATIVO, grupo de titulación C, subgrupo de titulación C1, categoría laboral: Administrativo, de la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación. 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.

La persona aspirante propuesta aportará 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 y 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 contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quien tuviese la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

La persona aspirante propuesta 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 convocatoria específica a cuyos efectos deberá ser declarada "apta" o "no apta".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarada "no apta" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse

CVE-2024-92

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

respecto de su contratación como personal laboral fijo por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en la misma en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

La persona aspirante propuesta deberá tomar posesión en la fecha de su contratación. Si no lo hiciera en el término señalado sin causa justificada, quedará revocada la misma.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto la contratación 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 de alguna de la persona seleccionada antes de su contratación o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación de la persona aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible contratación.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva o firma del contrato laboral.

La contratación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.- Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento o contratación como empleado municipal hubieran obtenido las cincuenta (50) mejores calificaciones proponiéndose a la Alcaldía-Presidencia su integración en una Bolsa de empleo de Administrativos, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

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 una plaza de Administrativo, 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 establezcan 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 e-mail 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, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en periodo de licencia por maternidad, acogimiento o adopción.
- b) Estar en periodo de permiso por paternidad.

CVE-2024-92

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

- c) Estar en situación de incapacidad temporal.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento.

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 derivada 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.

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 plazo 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.

CVE-2024-92

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

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 la contratación, 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 generales y específicas reguladoras de cada convocatoria, que tienen consideración de leyes reguladoras de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, 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 y, con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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 plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

CVE-2024-92

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

ANEXO

TEMA 1.- El municipio. Organización de los municipios en régimen común. Competencias. El Reglamento orgánico y de funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega: Los órganos de gobierno municipal, composición, funciones y régimen de sesiones.

TEMA 2.- Elementos del municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

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

TEMA 4.- El Procedimiento administrativo (I): concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

TEMA 5.- Procedimiento Administrativo (II): instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento.

TEMA 6.- Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases.

TEMA 7.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios

TEMA 8.- 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. El acceso a la información conforme al Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega.

TEMA 9.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

TEMA 10.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

TEMA 11.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

TEMA 12.- Las licencias urbanísticas. Concepto. Actos sujetos a licencia.

TEMA 13.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. La selección de los contratistas.

TEMA 14.- El dominio público. Concepto. Clases. El patrimonio de las Entidades Locales.

TEMA 15.- Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

TEMA 16.- Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario local: régimen actual. Impuestos municipales.

TEMA 17.- Los tributos. Clases. Definición. Normas generales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Aplicación presupuestaria.

TEMA 18.- Régimen jurídico de las tasas y precios públicos municipales, imposición y ordenación. El procedimiento de recaudación. Las Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Torrelavega.

TEMA 19.- Ordenanza general reguladora de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Torrelavega: procedimiento de concesión de las subvenciones.

CVE-2024-92

JUEVES, 11 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 8

TEMA 20.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Organización jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Fases del proceso. La sentencia.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, la Vicesecretaria municipal, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 2 de enero de 2024. Doy fe.

Torrelavega, 3 de enero de 2024.

La vicesecretaria,
Alicia Maza Gómez

2024/92

CVE-2024-92