

MIÉRCOLES, 9 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

**CVE-2022-658** *Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo para Monitor de Informática. Expediente 2021/1910.*

### 1.- OBJETO.

Las presentes bases y convocatoria tienen por objeto la formación de una bolsa de empleo de monitor de informática por el procedimiento de concurso-oposición. Estas bolsas de empleo servirán para cubrir las posibles necesidades del personal por bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, o cualquier otra circunstancia que suponga una ausencia temporal con reserva del puesto de trabajo, incluidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento. Deben excluirse excedencias o ausencias por cualquier causa con una duración superior a nueve meses.

La contratación sólo podrá efectuarse previo expediente en el que, en cada supuesto concreto, sea posible legalmente la contratación de personal laboral interino, y así sea informado formalmente por los Servicios Jurídicos competentes y fiscalizado favorablemente por la Intervención Municipal.

No podrá recurrirse a la bolsa de la presente convocatoria para la contratación indefinida con carácter fijo, para lo cual será precisa la aprobación de una convocatoria específica, siendo necesaria ésta, igualmente, para la cobertura de ausencias de duración superior a nueve meses.

Este personal tendrá el carácter de personal laboral y los contratos se regirán por lo establecido en la legislación laboral vigente, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales de sustitución o interinaje, siendo sus retribuciones las establecidas en el Presupuesto Municipal.

La bolsa de empleo tendrá una duración de 2 años, desde la fecha en que por Resolución del Alcaldía sea aprobada.

### 2.- REQUISITOS.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

b) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, como mínimo, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalente, de la Familia de Informática y Comunicaciones. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan

CVE-2022-658

MIÉRCOLES, 9 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 27

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.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

### 3.- PLAZO, LUGAR Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD.

Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo o domingo, se prorrogará al siguiente día hábil.

Los posteriores anuncios y convocatorias serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña y a través de la página web municipal <http://www.santona.es>

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional relacionada con la acreditación de méritos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Lugar.- Las instancias se registrarán en el Registro del Ayuntamiento de Santoña, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación que debe contener cada solicitud:

A. Impreso de instancia: Anexo I, debidamente firmado.

Se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se puede obtener, en formato Word, en la página web del Ayuntamiento de Santoña: <http://www.santona.es/empleo-publico>

B. Índice documental: Anexo II.

En este anexo, se relacionarán todos y cada uno de los documentos que se presenten en el punto C "Otra documentación". Todos los folios presentados deben estar numerados y ordenados según el orden indicado por el aspirante en este Anexo II. De esta forma, se podrán evitar errores o confusiones acerca de la documentación entregada.

C. Otra documentación:

1. Documento Nacional de Identidad, o pasaporte en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

2. Titulación exigida.

3. Documentación acreditativa de los méritos: para la valoración de los méritos, se presentará la documentación justificativa a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias. Será exclusiva responsabilidad del aspirante, la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional para méritos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección.

La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santoña para utilización de los datos personales del solicitante para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

#### 4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios del ayuntamiento, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos, en un plazo de 10 días.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 5.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

El Tribunal estará compuesto por:

Presidente: D. Rafael Palacio Ramos. Suplente: D. Roberto Gutierrez Cazorla.

Secretaria: Dña. Teresa Badiola Pierna, con voz y voto. Suplente Dña. Lucía Zorrilla.

Dña. Maria Jesús Lobato Cucurull. Suplente Dña. María José Osorio Menezo.

Dña. Margarita Alvaro Gómez. Suplente Dña. Carmen Martínez Colina.

D. Javier Morales García. Suplente D. Juan Rangel García.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la mitad de sus miembros. Resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se hará mediante concurso-oposición:

##### FASE 1. CONCURSO DE MERITOS (Máximo 8 puntos)

Solamente se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta, indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable. No se puntuarán los méritos que sean presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección (requisitos generales o específicos para participar).

No tendrá carácter eliminatorio, los puntos otorgados por este concepto se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición obteniéndose así la puntuación final de cada aspirante. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3.

1.1. Formación. (Máximo 4 puntos).

Por Ciclo Formativo de Grado Superior de la Familia de Informática y Comunicaciones: 0.5

Por titulación universitaria de la rama de Informática: 1 punto.

Por certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo o máster en formación del profesorado: 0,5 puntos.

Cursos directamente con el puesto objeto de convocatoria a razón de 0.003 puntos la hora. La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio del Tribunal de Selección teniendo en cuenta estas bases. Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, un crédito académico equivale a 10 horas. No se valorarán los cursos:

En los que no vengan especificados el número de horas.

De informática y ofimática, en sentido amplio, cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 2000.

Los cursos sólo on line o a distancia que sólo sean prácticos y cuyas jornadas sean inferior a 20 horas.

1.2. Experiencia profesional. (Máximo 4 puntos)

Por haber trabajado como monitor o dinamizador de un telecentro o similar 0.005 por día a jornada completa.

Por otras experiencias como docente de informática: 0.003 por día a jornada completa. Será potestad del Tribunal de Selección la consideración de si el mérito tiene que ver con el puesto de trabajo ofertado.

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

a). méritos de experiencia profesional por cuenta ajena: mediante copia del contrato laboral o certificado de la Administración Pública expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente.

b). méritos de experiencia profesional, por cuenta propia o autónomos: mediante presentación de facturas que acrediten la realización del servicio, debiendo en las mismas figurar la duración (en horas o días a jornada completa), el contenido o descripción del servicio prestado y se demuestre que están cobradas mediante la aportación de justificante de cobro.

Así mismo, en todos los casos, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Para realizar los cálculos en el apartado de experiencia laboral se tendrá en consideración, el dato que se recoge en la vida laboral, en el apartado de "días".

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de la plaza convocada.

Solamente se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta, indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable. No se puntuarán los méritos que sean presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección (requisitos generales o específicos para participar).

Finalizada la valoración de méritos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña la lista con las puntuaciones obtenidas por los candidatos.

FASE 2. OPOSICIÓN (Máximo 12 puntos).

Tiene carácter eliminatorio, la puntuación mínima para superar esta fase será 6. Consistirá en la realización por escrito de un ejercicio teórico-práctico propuesto por el tribunal, directamente relacionado con el temario del Anexo III de las presente Bases.

El ejercicio será defendido oralmente ante el Tribunal teniendo en consideración la preparación y los conocimientos teóricos de los aspirantes.

MIÉRCOLES, 9 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 27

El orden de actuación de los aspirantes, en las pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto la letra "V", según Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» núm. 153, de 28 de junio de 2021).

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición de aquellos candidatos, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más aspirantes, atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación en experiencia profesional, y en tercer lugar atendiendo a los méritos de formación.

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra que resulte del sorteo que todos los años realiza el Ministerio para las Administraciones Públicas, según lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### 7. - BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pasarán a formar parte de la bolsa de empleo por orden de la puntuación total finalmente obtenida, de mayor a menor.

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a los indicados por el aspirante en su solicitud. Cualquier modificación en los datos de contacto deberá ser notificada al Ayuntamiento de Santoña, al objeto de la necesaria actualización de datos. En cualquier caso, si efectuada la llamada o envío del correo electrónico, transcurrieran 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras haberle dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución sin causa justificada documentalmente (la renuncia deberá presentarse por escrito en el plazo de 2 días hábiles) pasarán al último lugar de la lista. Las personas que rechacen documentalmente dos llamamientos consecutivos, mantendrán su lugar en la bolsa hasta que ellos comuniquen por escrito que vuelven a estar disponibles para futuros llamamientos, aviso que surtirá efectos desde el día siguiente a la presentación del citado escrito.

Serán excluidas de la bolsa aquellas personas que estén cubriendo una sustitución y no superen el periodo de prueba.

Los secretarios de la Comisión Informativa de Cultura realizan los trabajos de gestión y trámite de todos aquellos llamamientos y actuaciones aparejados a la bolsa de empleo, cuando ya esté aprobada, porque se trata de una materia relacionada con la respectiva Comisión Informativa.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santoña, 1 de febrero de 2022.

El alcalde,  
Sergio Abascal Azofra.

MIÉRCOLES, 9 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 27



**ANEXO I**

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	CP	LOCALIDAD
TELÉFONOS DE CONTACTO :		
CORREO ELECTRÓNICO:		

**EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para bolsa de empleo de

\_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA**

Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y que son ciertos todos los datos consignados así como toda la documentación aportada.

Declaración que efectúo a todos los efectos legales, consciente de las responsabilidades de orden civil y penal que ella conlleva.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En Santoña a ..... de ..... de 202.....

(firma)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA**

CVE-2022-658

MIÉRCOLES, 9 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 27



AYUNTAMIENTO de SANTOÑA (Cantabria)

ANEXO II

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

adjunto la siguiente documentación a la solicitud para participar en el proceso selectivo de

\_\_\_\_\_

DOCUMENTOS	PAG.
Fotocopia compulsada del DN I	
Fotocopia compulsada de la titulación	
Fotocopias de los certificados de cursos de formación complementaria:	
✓ Curso:	
Vida Laboral original	
Fotocopias de contratos o factura en caso de autónomos o certificado de administración pública que acredite el puesto o funciones desarrolladas	
✓ Documento:	

En caso de ser necesario, este anexo podrá ampliarse o entregarse en formato similar, conservando el mismo orden.

CVE-2022-658

MIÉRCOLES, 9 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 27



AYUNTAMIENTO  
de  
SANTOÑA  
(Cantabria)

### ANEXO III

#### Temario Común

- TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.
- TEMA 2.-** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.
- TEMA 3.-** El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.
- TEMA 4.-** Los empleados públicos: conceptos y clases. Organización de la función pública local.
- TEMA 5.-** Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

#### Temario Específico

- TEMA 6.-** Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones.
- TEMA 7.-** Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.
- TEMA 8.-** Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
- TEMA 9.-** Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistema Windows. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
- TEMA 10.-** Manejo de herramientas de ofimática. Microsoft Office 2013: Word, Excel, Power-Point y Access.
- TEMA 11.-** Pensamiento computacional. Aplicación práctica: Scartch y Lego Wedo 2.0.
- TEMA 12.-** Internet. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, nube, comercio electrónico y redes sociales.
- TEMA 13.-** Técnicas de aprendizaje. Gammificación.
- TEMA 14.-** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- TEMA 15.-** Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.
- TEMA 16.-** Certificados digitales. Privacidad y seguridad.
- TEMA 17.-** Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: Sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. La Sede electrónica del Ayuntamiento de Santoña.

MIÉRCOLES, 9 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 27



AYUNTAMIENTO  
de  
SANTOÑA  
(Cantabria)

- TEMA 18.-** La alfabetización digital como factor de inclusión social. Papel de los Telecentros o Centros de Competencias digitales. Modelos. Grupos de beneficiarios. Necesidades de los beneficiarios. Servicios.
- TEMA 19.-** Dinamización socio-digital. Formación del personal dinamizador. Funciones que desempeña.
- TEMA 20.-** Telecentro como espacio de formación a medida. Creación de servicios. E-Inclusión.

**Bibliografía de referencia:**

- Las redes de telecentros en España. Una historia por contar. Fundación CTIC. Karma Peiró Rubio.
- Los centros de competencias digitales del futuro. Asociación Somos Digital. Junta de Castilla y León. TECNALIA
- PROTECCIÓN DE DATOS Y ADMINISTRACIÓN LOCAL. Agencia Española de protección de datos.

2022/658

CVE-2022-658