

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2022-1916 *Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente 2022/434.*

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo del año 2021, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria del 16 de diciembre de 2021, que estará adscrita al departamento de urbanismo.

1.2.-Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal www.suances.es (empleo).

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento, ubicado en Plaza de Viales nº 1 39340 de Suances. Igualmente se publicará en la página web municipal www.suances.es (Empleo).

SEGUNDA. - Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Hallarse en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente, expedido por el Estado español o debidamente homologado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirlos los aspirantes en la que 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. - Instancias.

4.1.- 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 en la base se-

gunda. Se formularán por escrito conforme al modelo adjunto en el Anexo II de la presente convocatoria, y se presentarán durante veinte (20) días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, con carácter previo, se publicarán las bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Suances, ubicado en la Plaza Viales, nº 1- 39340 de Suances (Cantabria), dirigiéndose a la Alcaldía, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior o través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Suances (<https://sedeelectronica.suances.es>)

También podrán presentarse en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos, condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

4.2.- Los derechos de examen se fijan en 20,00 euros, que se deberán hacer efectivos en la entidad financiera Unicaja Banco, en la cuenta número ES49 20482073003400015243, debiendo indicar en el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y la inscripción "Pago derechos de examen Auxiliar administrativo".

Estarán exentos del pago de esta tasa, los interesados que se encuentren inscritos en la Oficina de Empleo correspondiente, lo que se deberá de cumplir desde al menos, el día antes de la publicación de estas bases en el BOC, lo que se acreditará mediante un informe de los periodos de inscripción (no copia de tarjeta del paro).

4.3.- Documentos a presentar.

Los interesados deberán acompañar junto a la instancia, el justificante de haber abonado los derechos de examen o en caso de estar exentos, aportar el informe de periodo de inscripción según base 4.2.

QUINTA. - Admisión de aspirantes, lista provisional y definitiva.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el alcalde aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la/s causa/s de exclusión si las hubiere, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, y será expuesta en el tablón de edictos, así como en la página web (www.suances.es) del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días naturales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. Los aspirantes excluidos 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 definitivamente de la realización de las pruebas. En el supuesto de que no haya aspirantes excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva.

5.2.- El lugar y la fecha de comienzo del primero de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador serán anunciados en el BOC, así como en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, publicándose los resultados del mismo y la convocatoria y resultados de los restantes ejercicios exclusivamente en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

6.1.- El tribunal Calificador, en el que todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que tendrá voz pero no voto, estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

MIÉRCOLES, 23 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 57

Los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria, uno de los cuales lo será a propuesta y en representación de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.

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. Junto con los titulares del Tribunal se designarán suplentes.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la legislación vigente.

6.2.- La designación del Tribunal se hará pública en el Boletín de Cantabria y en el tablón de edictos. Todos ellos 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.

6.3.- En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas. En tal sentido, para la realización y/o corrección de las pruebas, se podrán designar asesores técnicos o especialistas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 del R.D. 364/1995, que emitirá informe con arreglo a las condiciones de esta convocatoria, a la vista del cual, el órgano de selección resolverá.

6.4.- Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015.

6.5.- 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.

La celebración del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, indicándose en el anuncio el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, veinticuatro horas, y en la página web del Ayuntamiento de Suances en la siguiente dirección: www.suances.com

OCTAVA. - Ejercicios de la convocatoria.

8.1 Los opositores comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI, cuya presentación podrá ser exigida por el órgano de selección, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un test de 50 preguntas que versarán sobre los temas del Anexo I. El test contará con 5 preguntas de reserva, adicionales a las 50, y que habrán de ser contestadas por si alguna es objeto de anulación. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo una la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,2, la contestada erróneamente restará 0,1 y la no contestada no restará.

Este ejercicio se califica con un máximo de diez (10) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en la resolución de cuestiones concretas prácticas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las materias del Anexo I. Se puntuará de 0 a 10 según señale el Tribunal y deberá obtenerse al menos un 5.

c) Tercer ejercicio.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el tribunal y relacionados con las materias del Anexo I.

Se valorará entre otros aspectos los conocimientos, rigor analítico, capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas, claridad de ideas, la capacidad, precisión, expresión escrita, correcta redacción, ortografía y presentación.

Se puntuará de 0 a 10 según señale el Tribunal y deberá obtenerse al menos un 5.

d) Cuarto ejercicio.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relativos al manejo del entorno Windows, procesador Word, hoja de cálculo, Excel e Internet. La duración de este ejercicio se determinará por el Tribunal previamente a su realización.

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, así como el dominio de aplicaciones informáticas y el tiempo de ejecución del ejercicio.

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.2 PUNTUACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La puntuación de la fase de oposición, estará determinada por la suma de las puntuaciones correspondientes a todos ejercicios.

Las notas de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento y se darán dos días para alegaciones.

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación conforme a los siguientes criterios: se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo el segundo ejercicio. De no poderse deshacer el empate, este se dirimirá a suerte.

NOVENA. - Relación de aprobados y nombramiento.

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento, conforme al orden de puntuación, y elevará la relación a la Alcaldía.

Los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento, podrá ser utilizados por el orden de puntuación de mayor a menor formándose una bolsa para atender a futuros llamamientos en cualquier plaza de auxiliar administrativo, por vacantes sobrevenidas, excedencias, IT, exceso o acumulación de tareas o situaciones similares. En caso de empates se dirimirán a suerte.

Para la bolsa, se realizarán al menos dos llamadas telefónicas y un correo electrónico, que habrá señalado con anterioridad el aspirante en su instancia. En el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o correo deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Suances. Si efectuadas las llamadas y el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista.

Cuando el aspirante fuera requerido para su nombramiento y rechace la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a IT para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa. La bolsa tendrá vigencia, hasta que se convoque, en su caso otro proceso de selección.

MIÉRCOLES, 23 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 57

DÉCIMA. - Presentación de documentos.

10.1.- Publicada la lista de aprobados, el aspirante propuesto para el nombramiento, aportará a la Administración, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos en la base segunda.

Antes de proceder al nombramiento el aspirante propuesto deberá someterse, a la realización por los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Suances a un reconocimiento médico 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 al citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento.

10.2.- Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

UNDÉCIMA. - Nombramiento como funcionario.

11.1.- Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá el aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de veinte (20) días, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario. En este caso se llamaría para tramitar el mismo procedimiento y para el nombramiento al siguiente en la lista, y así sucesivamente.

11.2.- 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. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia, pasando a surtir efecto la contratación del aspirante que corresponda según la base décima.

DECIMOSEGUNDA. - Incidencias, legislación aplicable y recursos.

12.1.- El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

12.2.- La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015 mencionada podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 ante el alcalde de Suances, o bien, interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

MIÉRCOLES, 23 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 57

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1.- Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 3.- El procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 4.- El interesado en el procedimiento: concepto, capacidad de obrar y representación. La declaración responsable. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La responsabilidad de la Administración. Procedimiento ordinario y abreviado.

Tema 5.- Registros. Registro electrónico. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas.

Tema 6.- Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Términos y plazos. La obligación de resolver. Régimen del silencio administrativo.

Tema 7.- Los recursos administrativos. Concepto. Clases.

Tema 8.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 9.- Competencias de los municipios. Los servicios mínimos.

Tema 10.- El Alcalde. Elección, remoción y cese. Competencias. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 11.- El Ayuntamiento Pleno. Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Composición y funciones en los municipios de régimen común. La organización complementaria en los Ayuntamientos.

Tema 12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Las sesiones. Clases. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Alcalde.

Tema 13.- La potestad reglamentaria de las Corporaciones Locales. Las Ordenanzas. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Los bandos.

Tema 14.- Los bienes de las Entidades Locales. Disfrute y aprovechamiento. Prerrogativas de las Entidades locales respecto a sus bienes.

Tema 15.- Ley de Contratos del Sector público. Tipos contractuales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

Tema 16.- Las licencias urbanísticas y de primera ocupación en la Ley del Suelo de Cantabria.

Tema 17.- Procedimiento de autorización de construcciones en suelo rústico en la Ley del Suelo de Cantabria. Trámites para la aprobación de un Estudio de Detalle en la Ley del Suelo de Cantabria.

Tema 18.- Órdenes de ejecución: concepto y procedimiento, la declaración de ruina y el procedimiento de restauración de la legalidad urbanística en la Ley del Suelo de Cantabria.

Tema 19.- Haciendas Locales: tasas, precios públicos y contribuciones especiales. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 20.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. La prórroga del Presupuesto. Las Modificaciones presupuestarias. Concepto, clases y tramitación. Estabilidad Presupuestaria y regla del gasto.

MIÉRCOLES, 23 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 57

ANEXO II

MODELO INSTANCIA PRUEBAS SELECTIVAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SUANCES

D/D^a.....D.N.I.

.....domicilio.....

C.Postal.....Municipio.....Provincia.....

Teléfono.....correo electrónico.....

A los efectos de ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

1. Que dispone de la titulación de
2. Que aporte el justificante de haber abonado los derechos de examen (20€) o en su caso informe de periodos de inscripción, por estar exento según señala la base 4.2.
3. Que son ciertos los datos y reúne todas las condiciones exigidas en la Base 2 de la convocatoria.

De constatare la falsedad de alguno de los documentos exigidos o su inexistencia, el aspirante será excluido automáticamente del proceso selectivo.

Por todo lo cual **SOLICITA:**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso de selección de un auxiliar administrativo.

En Suances a de de 2022

Firma del interesado

SR ALCALDE AYUNTAMIENTO DE SUANCES

Suances, 15 de marzo de 2022.
El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2022/1916

CVE-2022-1916