

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2024-2379 *Bases reguladoras y convocatoria de proceso selectivo para constitución de bolsa de empleo de Administrativo. Expediente 2024/761.*

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución número 370, de fecha 26 de marzo de 2024, aprobó las Bases y convocó proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo de personal ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de Reinosa. Las Bases que rigen la convocatoria quedan redactadas en los siguientes términos:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA

Aclaración previa desde la perspectiva de género: En la redacción de estas Bases se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

PRIMERA. - Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de personal ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de Reinosa destinada a la provisión del personal que la integre cuando surja la necesidad de nombramientos interinos o contrataciones laborales de carácter temporal, en la modalidad que corresponda, según los casos, conforme a la legislación de función pública o laboral vigente en cada momento, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes, con ocasión, entre otras circunstancias, de licencias, permisos, bajas médicas de media o larga duración, jubilaciones, excedencias del personal municipal u otras circunstancias temporales (programas específicos, acumulación de tareas, etc.).

Los puestos de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes al grupo de titulación C, subgrupo de titulación C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de 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 de edictos del Ayuntamiento de Reinosa. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación únicamente a través del tablón de edictos de la Corporación.

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 de Edictos del Ayuntamiento de Reinosa.

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 Reinosa en la siguiente dirección:

<https://www.aytoreinosa.es/tablon-anuncios/#empleo-publico>

VIERNES, 5 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 66

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones 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) Estar en posesión de título de Bachiller, F.P. II, Ciclo formativo FP Grado Medio o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancia. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan 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. 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) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Haber abonado, en el momento de presentar la solicitud, el importe de los derechos de examen establecidos en las presentes Bases o, en otro caso, acreditar encontrarse en situación de desempleo y figurar inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportarán junto con la solicitud "Informe de periodo ininterrumpido de desempleo" del Servicio Autonómico de Empleo correspondiente, debidamente actualizado. No se admitirá la tarjeta de demanda de empleo (DARDE) como documento válido para justificar la anterior situación.

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

TERCERA. - Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA. - Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en Plaza de España, nº 5, de Reinosa, durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2024-2379

VIERNES, 5 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 66

Las instancias también podrán presentarse a través de la sede electrónica municipal (<https://sede.aytoreinosa.es>), 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, y en las Oficinas de Correos (código DIR3 del Ayuntamiento de Reinosa: L01390591).

En la instancia deberá indicarse en el apartado correspondiente, en todo caso, un número de teléfono y un correo electrónico, a efectos de localización en caso de llamamiento.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial indicado en el Anexo II de la presentes Bases. Dicho modelo de instancia se podrá obtener en la dirección web del Ayuntamiento de Reinosa: <https://www.aytoreinosa.es/tablon-anuncios/#empleo-publico>

A la solicitud se acompañará:

- Copia del Documento nacional de identidad u otro documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea o cualquier otro que acredite fehacientemente la identidad del interesado.

- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20,00 euros y se ingresarán en la Caja de la Corporación por transferencia a la cuenta que se indica en el modelo de solicitud, haciendo constar en el "concepto" de la transferencia el número de expediente que figura en la solicitud. En su caso, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportarán junto con la solicitud "Informe de periodo ininterrumpido de desempleo" del Servicio Autonómico de Empleo correspondiente, debidamente actualizado. No se admitirá la tarjeta de demanda de empleo (DARDE) como documento válido para justificar la anterior situación.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados; si se detectara falsedad en los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

QUINTA. - Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de presentación del justificante; tampoco se considerará subsanable la no presentación junto con la solicitud del "Informe de periodo ininterrumpido de desempleo" del Servicio Autonómico de Empleo correspondiente, debidamente actualizado.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por la Alcaldía, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal, fecha de constitución del mismo y fecha de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, tanto en su ubicación física como en la página web municipal, con una antelación mínima de dos días hábiles a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente

CVE-2024-2379

VIERNES, 5 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 66

al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

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

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista definitiva 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.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal de la misma. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia, debiéndose publicar en el Tablón de edictos de la Corporación y dirección web del Ayuntamiento de Reinosa:

<https://www.aytoreinosa.es/tablon-anuncios/#empleo-publico>

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. 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. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

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 funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

CVE-2024-2379

VIERNES, 5 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 66

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.

SÉPTIMA. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección será anunciada, con una antelación mínima de dos días hábiles, en el tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en el mismo. Se podrá consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Reinosa: <https://www.aytoreinosa.es/tablon-anuncios/#empleo-publico>

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, 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 de DNI o documento de identificación equivalente.

OCTAVA. - Proceso selectivo.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición libre, que constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Prueba teórica. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, más tres de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el contenido completo del temario que figura en el Anexo I de las presentes Bases. El tiempo para la realización de esta prueba será de sesenta minutos. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,20 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida, 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

b) Prueba práctica. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, más tres de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas correcta, sobre las aplicaciones ofimáticas Word y Excel, versión 2016, y sistema operativo Windows, versión 10. El tiempo para la realización de esta prueba será de sesenta minutos. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,20 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida, 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Los aspirantes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución del procedimiento, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la publicación de los resultados del correspondiente ejercicio del proceso selectivo, para presentar las reclamaciones que estimen oportunas y que les serán contestadas por el Tribunal.

CVE-2024-2379

VIERNES, 5 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 66

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

Estas pruebas serán calificadas hasta un máximo de diez (10,00) puntos cada una de ellas, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en cada una de las mismas.

NOVENA. - Relación de aprobados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición, que será calificada hasta un máximo de veinte (20,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de diez (10,00) puntos exigida.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, de mayor a menor, pasando a integrar, por citado orden, la bolsa de empleo los aspirantes que hubieran superado la calificación mínima exigida.

En caso de empate, el orden se realizará atendiendo al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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.

DÉCIMA. - Bolsa de empleo.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo de ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de Reinosa, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezca la normativa.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia no superior de cinco (5) años, a contar a partir de la publicación del resultado de la selección. Este proceso no implica en ningún caso un nombramiento o contratación, sino una expectativa.

El llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación. El Departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico con el aspirante y enviará correo electrónico al mismo. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo serán responsables de que los datos personales que permitan su pronta localización estén actualizados en todo momento.

Si efectuada la llamada y envío de correo electrónico transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación, pasará al final de la lista, dejando constancia en el expediente de todas las actuaciones, y se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista, sin más trámite.

Si efectuado un llamamiento en los términos descritos anteriormente, por un integrante de la bolsa de empleo se rechazara o no se atendiera el mismo en un periodo máximo de 24 horas, quedará automáticamente excluido de la bolsa, salvo imposibilidad de incorporación efectiva por encontrarse en una de las situaciones descritas a continuación, en cuyo caso continuará en la misma posición de la lista de la bolsa de empleo que ocupaba inicialmente, siempre que acredite una de estas circunstancias documentalmente:

CVE-2024-2379

VIERNES, 5 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 66

- a) Estar en periodo de licencia por maternidad, paternidad o de adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una Administración Pública.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Si una vez nombrado interino 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 realizar llamamiento 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.

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.

UNDÉCIMA. - Nombramiento.

Atendido el llamamiento por 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 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, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente, según el siguiente modelo:

"Don/Doña con domicilio. .. y Documento Nacional de Identidad número. .. declara bajo juramento o promete, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

(En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas).

En _____, a ___ de ___ de ___"

- Certificado médico oficial que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, a cuyos efectos deberá indicar "apto" o "no apto".

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

CVE-2024-2379

VIERNES, 5 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 66

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

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

Aquel aspirante cuyo certificado médico indique "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Reinosa.

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

DUODÉCIMA. - Ley reguladora de la convocatoria.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 29 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.»

La Resolución antedicha ponen fin a la vía administrativa, haciéndose saber que contra los mismos podrán interponerse los recursos que se indican:

- Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio; contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria) que proceda, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución de este recurso de reposición. Transcurrido el plazo de un mes sin que se notifique la resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, y la impugnación jurisdiccional de esta desestimación por silencio no está sujeta a plazo.

CVE-2024-2379

VIERNES, 5 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 66

- Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria), que proceda, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.
- Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Reinosa, 26 de marzo de 2024.

El alcalde-presidente,
José Luis López Vielba.

VIERNES, 5 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 66




ANEXO I – TEMARIO

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Instituciones de autogobierno. La Administración. Competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- TEMA 3.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
- TEMA 4.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- TEMA 5.- Organización municipal. Competencias.
- TEMA 6.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- TEMA 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura.
- TEMA 8.- Los derechos y deberes de los ciudadanos en la Ley 39/2015. Colaboración y comparecencia. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo.
- TEMA 9.- El interesado en el procedimiento administrativo. Capacidad y representación. Medios de identificación y firma. Derechos.
- TEMA 10.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Los requisitos del acto administrativo. La eficacia: la notificación y la publicación.
- TEMA 11.- El Procedimiento administrativo: concepto. El expediente administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo Común. La ejecución de los actos administrativos.
- TEMA 12.- Los procedimientos de responsabilidad patrimonial y de naturaleza sancionadora.
- TEMA 13.- Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.
- TEMA 14.- La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
- TEMA 15.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito, objeto y principios generales. El funcionamiento electrónico del sector público.
- TEMA 16.- El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las entidades locales. Clases de personal.
- TEMA 17.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- TEMA 18.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 19.- La Ley de Haciendas Locales: Impuestos locales, tasas y contribuciones especiales. Las prestaciones patrimoniales. Los precios Públicos. Los precios privados. Ordenanzas Fiscales.
- TEMA 20.- El Presupuesto de las Entidades Locales.
- TEMA 21.- Políticas de igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Normativa vigente.
- TEMA 22.- La protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos; derechos de las personas; responsable y encargado del tratamiento.

VIERNES, 5 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 66



ANEXO II – MODELO DE SOLICITUD

 <p>AYUNTAMIENTO DE REINOSA</p>	<p>☎ 942 75 02 62 / https://sede.aytoreinosa.es</p>	<p>SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS</p>	<p>Expte.: 2024/761</p>
1. Datos del solicitante			
NIF/NIE:	Nombre:		
Apellido 1:	Apellido 2:		
Dirección completa:			
Localidad:	Provincia:	C.P.:	
Teléfono:	Correo electrónico:		
2. Objeto de la solicitud			
<p>Que enterado de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de personal ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de Reinosa destinada a la provisión del personal que la integre cuando surja la necesidad de nombramientos interinos o contrataciones laborales de carácter temporal, en la modalidad que corresponda, según los casos, deseo participar en dicho proceso y con tal objeto acompaño a la presente solicitud la documentación requerida en las Bases (Cuarta) que regulan la Convocatoria.</p> <p>Por ello, solicito ser admitido en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.</p>			
3. Declaración responsable			
<p>Declaro, libre y voluntariamente, que conozco y acepto las Bases que regulan la Convocatoria, y que reúno todos los requisitos exigidos en dichas Bases (Segunda), requisitos que, caso de superar el procedimiento de selección y ser propuesto/a para la contratación, acreditaré en tiempo y forma.</p>			
<p>Declaro, libre y voluntariamente, poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto, así como 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.</p>			
4. Pago de tasas (marcar)			
<input type="checkbox"/>	He abonado mediante transferencia a la cuenta abajo indicada la cantidad de 20,00 euros por derechos de examen, indicando en concepto " Expte 2024/761 ", de lo que se adjunta resguardo acreditativo. N° de cuenta a efectos de transferencia: ES25 2103 7153 5600 3000 9277 (UNICAJA BANCO)		
<input type="checkbox"/>	Exento por estar en situación de desempleo. Se adjunta "Informe de periodo ininterrumpido de desempleo" del Servicio Autónomo de Empleo, debidamente actualizado (se recuerda que no se admite tarjeta de demanda de empleo DARDE).		
El solicitante declara que los datos expresados en la presente solicitud son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.			
En _____, a _____ de _____ de _____			
Este documento puede ser firmado electrónicamente			
<small>Información básica sobre el tratamiento de datos personales: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Reinosa, Plaza de España 5, 39200, Reinosa (Cantabria). Finalidad del tratamiento: Gestión de procesos de selección de personal. Base jurídica del tratamiento: el interesado da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para la finalidad indicada (art. 6.1 a) RGPD) Solicitud de ejercicio de derechos de protección de datos: rgpd@aytoreinosa.es Delegado de Protección de datos: dpo@aytoreinosa.es Información adicional: www.aytoreinosa.es/rgpd</small>			
ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINOSA			

2024/2379

CVE-2024-2379