

LUNES, 8 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 67

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2024-2504** *Bases y convocatoria del proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo temporal para la cobertura de plazas de Administrativo.*

Se hace público que por Resolución de la Alcaldía nº 192, de fecha 2 de abril de 2024, se aprobó la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de empleo temporal para la cobertura de una plaza de Administrativo, para atender necesidades temporales y de interinidad (Expediente 2024/379) mediante sistema de concurso-oposición, abriendo un plazo para la presentación de instancias, de SEIS DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria, en los siguientes términos:

### BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PARA ATENDER A LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

PRIMERA.- Objeto del proceso y sistema selectivo.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección de una Bolsa de Trabajo Temporal de Administrativo (grupo C1), que tiene carácter urgente y extraordinario, para prestar servicios en este Ayuntamiento.

2.- Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, como Administrativo (grupo C1), para realizar las funciones propias del puesto.

3.- Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos opositores que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación. El nombramiento derivado de este procedimiento de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado.

CVE-2024-2504

LUNES, 8 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 67

e) Hallarse en posesión del título de Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado 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.

2.- Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### CUARTA.- Presentación de solicitudes y documentos acreditativos de méritos.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria se formularán en el modelo que se detalla en el Anexo I a las presentes Bases, y se presentarán, mediante instancia general, en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de SEIS DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15 euros, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen (BOC nº 214 de 02-11-2018). El importe de los derechos indicados se abonará mediante carta de pago emitida por el Departamento de Recaudación. Dicha carta de pago deberá obtenerse presencialmente en la Oficina de Recaudación (Edificio del Ayuntamiento). La carta de pago emitida podrá abonarse en las oficinas de Unicaja Banco o Banco de Santander, en cajeros habilitados de dichas entidades. A la solicitud se habrá de adjuntar resguardo o justificante de dicho pago.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren 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, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

A las solicitudes que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Anexo I: Modelo de solicitud de participación.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y titulación académica
- c) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- d) Anexo II: Modelo de autoevaluación de méritos, acompañado de los documentos acreditativos de los méritos que pretendan le sean valorados.

Si un aspirante, no presentara junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, no le serán valorados dichos méritos. No se valorarán méritos cuyo documento acreditativo no sea original o copia auténtica, o si es erróneo o no contiene los datos que sirven para acreditar íntegramente el mérito alegado. La falta de presentación de documentos acreditativos o la incorrección de los presentados, no será subsanable.

CVE-2024-2504

LUNES, 8 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 67

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de solicitudes, en el plazo de TRES DÍAS NATURALES, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo <https://sede.marinadecudeyo.com> y Tablón de Anuncios, concediéndose a los solicitantes un plazo de TRES DÍAS NATURALES, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

En esta misma publicación (lista provisional de aspirantes) se hará constar la composición del Tribunal Calificador y se determinará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio único, y la fase de valoración de méritos.

No se considerará subsanable la falta de abono de los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de tres días naturales desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Terminado el plazo anterior, por Resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública igualmente en la sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios <https://sede.marinadecudeyo.com>

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador se adecuará a lo dispuesto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre. La composición del Tribunal será la siguiente: Presidente, Secretario y tres vocales. Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida en las bases. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal resolverá por la 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 cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido en tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

CVE-2024-2504

LUNES, 8 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 67

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, en lo relativo a indemnizaciones por razón del servicio, la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.

Constará de dos fases: Oposición (10 puntos) y Concurso (2,5 puntos).

A.- Fase de Oposición:

El ejercicio de la prueba de oposición será calificado con un máximo de 10 puntos, resultado del examen de 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, calificándose de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores, no disminuyendo la puntuación las preguntas no contestadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula: Ptos:  $10 \cdot (A - (E/3)) / N$  Siendo:

N= número total de preguntas del Test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los ejercicios realizados por los aspirantes. Los aspirantes únicamente podrán utilizar para cumplimentar el examen bolígrafo de color azul o negro. No se admite la utilización de correctores tipográficos, lápices ni gomas de borrar.

En el examen no se podrá efectuar más anotación que la correspondiente a la respuesta que corresponda. Serán anulados aquellos ejercicios que contengan cualquier tipo de nota, firma, marca, color, etc., que pudiera tener por objeto o sirva para identificar el examen del aspirante.

B.- Fase de Concurso:

Será posterior a la fase de oposición, valorándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la misma. Consistirá en la valoración de los méritos que se indican y que serán tenidos en cuenta en su periodo de realización, hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Experiencia (máximo 2,5 puntos):

a) Por cada semestre completo y continuado de servicios prestados en la Administración Local como Administrativo: 0,25 puntos.

b) Por cada semestre completo y continuado de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como administrativo: 0,15 puntos.

Los servicios se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto (denominación y grupo, conforme a lo dispuesto en el art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre) y funciones desempeñadas.

CVE-2024-2504

LUNES, 8 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 67

OCTAVA.- Calificación de los ejercicios, publicación de puntuaciones y constitución de la bolsa de empleo.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en la fase de oposición y en la fase de concurso, haciéndose público en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://sede.marinadecudeyo.com>, concediéndose un plazo de TRES DÍAS NATURALES, para la presentación de eventuales reclamaciones.

Concluido el plazo, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo se elevará a la Alcaldía de la Corporación para que dicte resolución aprobando la constitución de la lista de integrantes de la bolsa de empleo, que se publicará igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.marinadecudeyo.com>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y posteriormente de continuar éste la mayor experiencia laboral del opositor. En caso de persistir el empate, se atenderá 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 del Estado.

NOVENA.- Temario.

El temario de la prueba de oposición será el indicado en el Anexo III.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa.

1.- Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos que superen el proceso selectivo.

2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento o contratación en los casos en que se requiera atender necesidades temporales y de interinidad del ayuntamiento.

3.- El nombramiento de interino o contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Empleo vigente en cada momento.

4.- Se procederá al nombramiento del personal funcionario interino o a la contratación del personal laboral temporal, en función de las necesidades del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en la presente base. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca será la de la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa.

5.- Finalizado/s el/los contratos, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el orden originario en la misma.

6.- Cuando el Ayuntamiento necesite realizar un nuevo nombramiento o contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras su reordenación conforme al último llamamiento.

7.- No obstante, lo indicado no modificará el llamamiento, continuando prestando servicios el aspirante que realice la sustitución de un trabajador, cuando la persona sustituida altere sin solución de continuidad su situación administrativa o cause baja en la plantilla como consecuencia de fallecimiento, jubilación, baja, vacaciones o cualesquiera otras circunstancias distintas a la que inicialmente dio lugar a la sustitución.

8.- Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, con el fin de garantizar que se respetan los criterios de mérito y capacidad de cara a llamamientos de larga duración como pueden ser vacantes o contratos relevo, se establece que los aspirantes serán llamados por orden de puntuación desde el primero de la lista en la que se establece el orden de prelación originario.

CVE-2024-2504

LUNES, 8 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 67

9.- La forma normal de localización será vía llamada telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio, los cuales deberán ser notificados al Ayuntamiento mediante escrito a presentar en el Registro de Entrada Municipal.

El llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Empleo se efectuará siguiente el siguiente protocolo:

a.- El Ayuntamiento realizará llamada telefónica al interesado para ofertarle la cobertura temporal del puesto. De no haber podido efectuar contacto telefónico se podrá efectuar un nuevo llamamiento telefónico al menos una hora más tarde del primer llamamiento efectuado.

b.- Con carácter simultáneo a la llamada telefónica se enviará un correo electrónico con la propuesta de nombramiento a la dirección facilitada al efecto por el interesado. La fecha y hora de esta comunicación se tendrán en cuenta para el cómputo del plazo para la aceptación/rechazo de la oferta.

c.- En todo caso el interesado deberá aceptar o renunciar a la designación en el plazo de 24 horas a contar desde el envío del correo electrónico a que hace referencia el apartado anterior. En caso de rechazo de la oferta, justificando por cualquiera de las causas siguientes, no se alterará el orden obtenido en la bolsa de empleo:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

d.- Se considerará desistido al integrante de la bolsa en supuesto de no poder contactar telefónicamente, una vez transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico, pasando a ocupar el último puesto en la bolsa de empleo.

e.- En caso de no aceptación se efectuarán llamamientos sucesivos, por el orden establecido en la bolsa de empleo, hasta la aceptación expresa por uno de sus integrantes.

10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación/nombramiento, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo máximo de los dos días hábiles siguientes a la aceptación, los documentos necesarios para formalizar su contrato o nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa causando baja de la misma.

La documentación a presentar será la siguiente:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social
- Ficha de terceros y de empleado público, que será facilitada en el departamento de personal.
- Declaración Jurada de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autonómica o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

LUNES, 8 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 67

— Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

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 y Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.- En caso de realizarse un llamamiento urgente, motivado por la necesidad de dar continuidad a la prestación del servicio, la incorporación al puesto de trabajo será de forma inmediata.

12.- Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

— En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.

— Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, a tal efecto se considera renuncia la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido en estas bases.

— El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

— La falsedad en la documentación presentada.

— La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato o nombramiento.

— El despido disciplinario/suspensión definitiva.

13.- El cese del personal funcionario interino y personal laboral temporal se producirá por los motivos señalados en el 10.3 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, y lo dispuesto en la legislación laboral que le sea de aplicación, en su caso.

DECIMOPRIMERA.- Normativa de aplicación y recursos.

El sólo hecho de presentar solicitud de tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases Reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el 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 Administración Local; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa de general aplicación.

Las presentes Bases, convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2024-2504

LUNES, 8 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 67

DECIMOSEGUNDA.- Protección de Datos.

1.- En cumplimiento de lo establecido en el art. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión.

2.- Información básica sobre protección de datos:

- Responsable: Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.
- Finalidad: Constitución de la Bolsa de Empleo para la cobertura temporal del puesto de Administrativo.
- Legitimación: Solicitud de los interesados, en calidad de opositores.
- Destinatarios: No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.
- Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos.

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, con dirección Plaza de la Constitución nº4, Rubayo.

4.- La presentación de la solicitud al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Marina de Cudeyo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tableros 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, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y apellidos en cuanto a la relación de aprobados y cuatros números del DNI como identificación del opositor que no ha superado la prueba selectiva.

Marina de Cudeyo, 2 de abril de 2024

El alcalde,

Pedro Pérez Ferradas.

LUNES, 8 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 67

### ANEXO I

#### Modelo de SOLICITUD de los aspirantes:

Nombre \_\_\_\_\_ y  
Apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### EXPONE

1º - Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para constitución de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, para la cobertura temporal de la plaza de Administrativo, Grupo C1, de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha \_\_\_\_\_.

2º - Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos exigidas en las bases de la convocatoria.

3º - Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Justificante de pago de los derechos de examen
- Anexo II: Modelo de autoevaluación de méritos, acompañado de los documentos acreditativos de los méritos que pretendan le sean valorados.

#### SOLICITA

Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Firma del solicitante

SR. ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2024-2504



LUNES, 8 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 67

### ANEXO III:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La reforma constitucional.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. El Estado autonómico. La Administración local: Entidades que la integran.

Tema 3.- El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. El marco competencial del municipio. Los servicios mínimos que deben prestar los Municipios.

Tema 4.- Potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- La organización municipal. Órganos unipersonales y colegiados: Composición, funcionamiento y régimen competencial. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de los acuerdos. Impugnación de los actos y acuerdos locales.

Tema 6.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Definición, ámbito temporal y contenido. Estructura del Presupuesto. Procedimiento de aprobación y publicidad. Fases de ejecución del Presupuesto: Enumeración.

Tema 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; De los interesados en el procedimiento administrativo común.

Tema 8.- El acto administrativo: Requisitos del acto administrativo; Eficacia de los actos; Nulidad y anulación. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 9.- El procedimiento administrativo; Garantías del procedimiento; Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. La tramitación simplificada.

Tema 10.- La revisión de oficio en vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto, principios generales, clases de recursos: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión.

Tema 11.- Las especialidades del procedimiento administrativo: La potestad sancionadora: principios y procedimiento sancionador. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 12.- La Ley de Contratos del Sector público. Tipos de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 13.- El expediente de contratación: iniciación, contenido, aprobación y formalización. El expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente y tramitación de emergencia del expediente. Procedimiento de adjudicación de los contratos. Procedimiento abierto y procedimiento abierto simplificado.

Tema 14.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación de subvenciones. Concepto y disposiciones comunes. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Obligaciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Bases reguladoras y publicidad de las subvenciones. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.

CVE-2024-2504

LUNES, 8 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 67

Tema 15.- Procedimiento de justificación de las subvenciones. Gestión presupuestaria. Reintegro de subvenciones. Control financiero en materia de subvenciones.

Tema 16.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las entidades locales. Clases de empleados públicos. Código de conducta y el régimen disciplinario de los empleados públicos locales.

Tema 17.- Derechos de los empleados públicos; Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna; derechos retributivos y estructura salarial. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Las situaciones administrativas.

Tema 18.- Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Acceso al empleo público. Principios y requisitos generales. Selección de personal. La oferta de empleo público. Los procesos de selección. Bases y convocatoria. Contenidos mínimos. Los Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio.

Tema 19.- El personal laboral al servicio de las administraciones públicas: El contrato de trabajo. Concepto, funciones y elementos. Modalidades del contrato de trabajo: contratos indefinidos y contratos de duración determinada. Extinción del contrato de trabajo.

Tema 20.- La Seguridad Social. Actos de encuadramiento, afiliación, altas y bajas. Cotización. Las prestaciones de la Seguridad Social, en el régimen común: especial referencia a la Incapacidad Temporal.

2024/2504

CVE-2024-2504