AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2024-5298 *Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una (1) plaza de Administrativo. Expediente 2023/1580.*

La Junta de Gobierno Local, mediante Acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2023, aprobó las Bases del procedimiento para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una (1) plaza de Administrativo, OPE 2022 (BOC de 26 de abril de 2022, número 79), Grupo y Subgrupo según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Grupo C, Subgrupo C1, habiéndose dictado Resolución de Alcaldía nº 791, de fecha 17 de junio de 2024, convocando dicho procedimiento de selección. Dichas Bases quedan redactadas en los siguientes términos:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE una PLAZA DE administrativo VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022)

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 existente, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una (1) plaza de Administrativo laboral fijo, OPE 2022 (BOC de 26 de abril de 2022, número 79). Grupo y Subgrupo según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Grupo C, Subgrupo C1. Denominación: Administrativo. Número de vacantes: 1. Sistema de selección: Oposición libre.

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.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Tener nacionalidad española.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico. 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) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones, según lo dispuesto en Anexo de esta convocatoria.

CVE-2024-5298

e) 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 en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ABONO DE DERECHOS DE EXAMEN.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, con carácter previo, se publicarán las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias 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, o en las Oficinas de Correos (código DIR3 del Ayuntamiento de Reinosa: L01390591).

El impreso de instancia se deberá ajustar 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

Junto con la instancia, en la que se incluye declaración jurada de cumplir con todos los requisitos establecidos en la base Segunda, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) Copia del DNI o documento identificativo válido en España.

b) 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.

Los aspirantes definitivamente excluidos, en su caso, por no reunir cualesquiera de los requisitos exigidos en la Base Segunda, podrán solicitar la devolución del importe que hubieren abonado en concepto de derechos de examen.

CVE-2024-5298

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.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES, LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA, DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN, FECHA DE COMIENZO DE LAS PRUEBAS Y PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los opositores admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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 acreditación o falta de presentación del justificante.

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 Órgano de Selección, 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 Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de quince días hábiles a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa, tanto en su ubicación física como en la página web municipal, y en aquellos otros lugares que el Órgano de Selección indique a los aspirantes, en su caso.

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 al de su publicación, 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.

CVE-2024-5298

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN (TRIBUNAL CALIFICADOR).

El Tribunal, al que corresponderá la realización del proceso selectivo y efectuar la propuesta al órgano competente municipal para el nombramiento, se designará en la Resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se determinen el día, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. En todo caso, dicho Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estará constituido por cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal de la misma. Como órgano colegiado, el Tribunal, al momento de su constitución, designará la Presidencia, y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, y todos sus miembros deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido en la Base Segunda para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos. No podrán formar parte del Tribunal aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas relacionadas con la presente convocatoria en los dos años anteriores a la publicación de la misma.

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 del procedimiento, 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.

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 5 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.

SEXTA.- CONVOCATORIA DE ASPIRANTES, COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano de Selección.

La convocatoria del primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la designación del Órgano de Selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en la Base Cuarta. Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas se harán, exclusivamente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en los restantes lugares indicados por el Órgano de Selección.

CVE-2024-5298

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto, el orden que establece la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de aplicación.

SÉPTIMA.- SISTEMA Y PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de oposición libre, mediante realización de ejercicios de carácter teórico y práctico.

OCTAVA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN, CALIFICACIÓN DE LOS MISMOS Y CRITERIOS DE CORRECCIÓN.

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.

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de Anuncios, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Tras la realización de las pruebas y su corrección, y junto con las notas, de ser posible se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda. Los aspirantes que no hubieran superado dichos ejercicios se entenderán eliminados a partir de la misma.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Órgano de Selección deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección indicados.

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.

Los ejercicios de la oposición, que serán todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

Primer Ejercicio: Prueba teórica.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cien (100) preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas, más cinco (5) de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una (1) 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 noventa (90) minutos. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,10 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.

Segundo Ejercicio: Prueba práctica.

Consistirá en la realización, durante un tiempo máximo de dos (2) horas, de uno o varios supuestos de carácter teóricos-prácticos establecidos por el Órgano de Selección, sobre las funciones de la plaza que se convoca, relacionados con la totalidad del programa que figura en el Anexo I.

La nota se obtendrá por la media aritmética de las notas otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, atendiendo a las siguientes reglas:

a) Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Órgano de Selección que puedan hacerlo (todos salvo el Secretario), dividiendo el total por el número de miembros que puntúan, y de esta forma se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

CVE-2024-5298

b) Obtenida la nota media inicial se eliminarán, de existir, las puntuaciones otorgadas que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto) respecto a la misma.

c) Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

En este segundo ejercicio, se establecen los siguientes criterios de corrección para la valoración de los ejercicios de los aspirantes: se valorará la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, valorando especialmente el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición de los mismos y el conocimiento de la legislación aplicable.

Tercer Ejercicio: Prueba Ofimática.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas, más dos (2) 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, 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Reclamaciones a las pruebas

Los aspirantes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, 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.

NOVENA. PUNTUACIÓN FINAL, LISTA DE APROBADOS Y DE RESERVA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL ASPIRANTE PROPUESTO.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada ejercicio. Tal puntuación únicamente se asignará a los opositores que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, y así sucesivamente.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, y con la puntuación final, el Órgano de Selección hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento:

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados (uno), por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir (uno), sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto

CVE-2024-5298

de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

c) Presentación de documentación:

El opositor propuesto por el Órgano de Selección para el nombramiento o, en su caso, el que corresponda de la lista de reserva, presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, o de la declaración de tal por estar en la lista de reserva, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte de la oposición, se exigen en la Base Segunda de la convocatoria:

• Copia autenticada del título exigido para tomar parte en la convocatoria. 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.

• Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

• Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de su función.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificado del Ministerio, Organismo o Entidad de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, cualquiera de los opositores no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los requisitos exigidos al momento del plazo de presentación de instancias o del último día de dicho plazo, según dispone la Base Segunda, o no reuniera los mismos de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación, no podrá ser nombrado 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 la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado personal laboral fijo con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo el aspirante nombrado firmar el contrato de trabajo en el plazo de un (1) mes desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para la firma del contrato como personal laboral fijo, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y firma del contrato del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado b) de la Base novena.

UNDÉCIMA.- INCIDENTES, RECURSOS Y NORMATIVA SUPLETORIA.

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.

CVE-2024-5298

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, el Decreto (del Gobierno de Cantabria) 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, y, en lo que no se oponga al primer texto legal mencionado (y mientras no se dicten las Leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo), en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso de personal al servicio de la Administración Autónoma de Cantabria, y el Real Decreto 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.

La presente convocatoria, Bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público".

Tanto el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado (por delegación de la Alcaldía-Presidencia) como 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.

— 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, 20 de junio de 2024.
El alcalde-presidente,
José Luis López Vielba.

CVE-2024-5298

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
TEMA 2.- La Organización Territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas.
TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Instituciones de autogobierno. La Administración. Competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
TEMA 4.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
TEMA 5.- El ordenamiento jurídico. La Constitución. Las Leyes: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-leyes y Decretos legislativos. Los reglamentos: concepto y clases. Los Tratados Internacionales.
TEMA 6.- La Unión Europea. Los Tratados Originarios y modificaciones. Tipología y efectos de las fuentes del derecho comunitario: tratados, reglamentos, directivas y decisiones.
TEMA 7.- El municipio. Concepto y elementos. El Término Municipal. La Población.
TEMA 8.- Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios.
TEMA 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
TEMA 10.- Las Competencias Municipales: sistema de determinación. Competencias Propias, Delegadas y Competencias distintas a las Propias.
TEMA 11.- La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
TEMA 12.- Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio público y los bienes patrimoniales. Disfrute y aprovechamiento. El Inventario de Bienes.
TEMA 13.- La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Principios generales. El interesado en el procedimiento administrativo. Capacidad y concepto. Identificación y firma. Derechos. Aportación de documentos.
TEMA 14.- Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Lengua del procedimiento. Colaboración y comparecencia. Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos.
TEMA 15.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos y eficacia de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación.
TEMA 16.- Registro general de entrada y salida de documentos. Normativa local. Registro electrónico. Requisitos en la presentación de documentos.
TEMA 17.- El Procedimiento administrativo: concepto. El expediente administrativo. Fases del procedimiento administrativo común. La ejecución de los actos administrativos.
TEMA 18.- Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa.
TEMA 19.- La administración electrónica. El documento electrónico. Funcionamiento electrónico del sector público. Comunicaciones electrónicas. Archivo electrónico de documentos.
TEMA 20.- La responsabilidad patrimonial y la potestad sancionadora de la Administración. Procedimientos y principios.
TEMA 21.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones Públicas.
TEMA 22.- El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las entidades locales. Clases de personal.

CVE-2024-5298

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

TEMA 23.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 24.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objetivo y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley.

TEMA 25.- La Ley de Haciendas Locales: Impuestos locales, tasas y contribuciones especiales. Las prestaciones patrimoniales. Los precios Públicos. Los precios privados. Ordenanzas Fiscales.

TEMA 26.- La recaudación municipal en periodo voluntario. Normas comunes. Reglas especiales para deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

TEMA 27.- La recaudación municipal en periodo ejecutivo. Títulos para ejecución. Ingreso en el procedimiento de apremio.

TEMA 28.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Concepto de bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

TEMA 29.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 30.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija: concepto. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 31.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto. El remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y el remanente de tesorería para gastos generales: concepto.

TEMA 32.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

TEMA 33.- La contabilidad de las entidades locales. El modelo básico, particularidades.

TEMA 34.- Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio público. Intervención administrativa local en la actividad privada. La concesión de licencias.

TEMA 35.- La transparencia y el acceso a la información pública: Normativa Reguladora. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

TEMA 36.- Políticas de igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Normativa vigente.

TEMA 37.- 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.

TEMA 38.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato.

TEMA 39.- La selección del contratista. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación del Contrato. Procedimientos de licitación.

TEMA 40.- Organización administrativa para la gestión de la contratación. Elaboración y remisión de información.

CVE-2024-5298

ANEXO II

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

☎ 942 75 02 62 / https://sede.aytoreinosa.es

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Expte.: 2023/1580

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

Que enterado de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una (1) plaza de Administrativo, OPE 2022 (BOC de 26 de abril de 2022, número 79), en el expediente arriba indicado, deseo participar en dicho proceso y con tal objeto acompaño a la presente solicitud la documentación requerida en las Bases (Tercera) que regulan la Convocatoria.
Por ello, solicito ser admitido en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

3. Declaración responsable

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 el nombramiento, acreditaré en tiempo y forma.

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.

4..Pago de tasas (marcar)

☐ He abonado mediante transferencia a la cuenta abajo indicada la cantidad de 20,00 euros por derechos de examen, indicando en concepto " Expte 2023/1580 ", de lo que se adjunta resguardo acreditativo. Nº de cuenta a efectos de transferencia: ES25 2103 7153 5600 3000 9277 (UNICAJA BANCO)

☐ Exento por estar en situación de desempleo. Se adjunta "Informe de periodo ininterrumpido de desempleo" del Servicio Autonómico 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

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: dpd@aytoreinosa.es
Información adicional: www.aytoreinosa.es/rgpd

ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINOSA

2024/5298

CVE-2024-5298