

	<b>Ayuntamiento de Castro-Urdiales</b>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i>  <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</a></p>  <p>2J1M07383E390I0K0GZU</p>	
 REC161127	 REC/688/2022	 MTG

## DECRETO DE ALCALDÍA

### **ASUNTO: CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO CON DESTINO AL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE REFUERZO CON FUNCIONES DE AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL.**

Visto y examinado el expediente con referencia REC/688/2022 tramitado para la constitución de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de personal laboral temporal de refuerzo con funciones de Auxiliar de Policía Local (Grupo E: Agrupaciones Profesionales), por los motivos que se detallan en el oficio de la Jefatura de la Policía Local con referencia POL16I08M.

Considerando lo dispuesto en los apartados tercero y cuarto del artículo 8 de la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria:

*“3. En los municipios en que se produzca un aumento notorio de población de forma estacional o temporal o por circunstancias excepcionales, se podrá incrementar transitoriamente su plantilla mediante personal de refuerzo con funciones de auxiliar de policía que no impliquen el ejercicio de autoridad. Dicho incremento no podrá tener una duración de más de cuatro meses en período anual.*

*El incremento del personal al que se refiere este apartado requerirá la tramitación por los respectivos Ayuntamientos de un expediente motivado, del que deberá darse cuenta a la Consejería competente en materia de policía local.*

*4. Las funciones que podrá llevar a cabo el personal de refuerzo, a que se alude en el apartado anterior, son exclusivamente las siguientes:*

- a) Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales.*
- b) Dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.*
- c) Participar en las tareas de auxilio al ciudadano y protección civil, de acuerdo con lo establecido por las Leyes.”*

El procedimiento de selección para la constitución de la bolsa será el de oposición, en los términos previstos en las bases de la convocatoria.

Visto el Informe Propuesta de la Secretaría General, de fecha 8 de junio de 2022, con referencia *REC16I126*; sometida la propuesta a la fiscalización previa de la Intervención Municipal, documento con referencia INT16I462, de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Alcaldía Presidencia la adopción de la siguiente **RESOLUCIÓN**:

**PRIMERO.** Aprobar la convocatoria para proceder a la constitución de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de personal laboral temporal de refuerzo con funciones de Auxiliar de Policía Local (Grupo E: Agrupaciones Profesionales).

**SEGUNDO.** Aprobar las bases de selección anexas a la presente resolución.

**TERCERO.** Publicar el contenido de la presente resolución y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.

**CUARTO.** La solicitud para participar en el proceso selectivo deberá presentarse en el plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria respectiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.

**QUINTO.** Dar cuenta a la Consejería competente en materia de policía local y al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión plenaria que celebre.

## ANEXO

**Bases reguladoras del proceso de selección para la constitución de una lista de empleo con destino a la contratación de personal laboral temporal de refuerzo con funciones de Auxiliar de Policía Local (Grupo E: Agrupaciones Profesionales).**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo con destino a la contratación laboral temporal, en la categoría de personal de refuerzo con funciones de Auxiliar de Policía Local (Grupo E: Agrupaciones Profesionales), en la modalidad de duración determinada por circunstancias de la producción, al amparo del artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La Bolsa de Empleo se mantendrá en vigor en tanto la normativa laboral, de Seguridad Social y de Policías Locales de Cantabria no sufra modificaciones esenciales que la hagan incompatible.

El horario se desarrollará de lunes a domingo, en turnos de mañana y de tarde, con los descansos previstos en la legislación vigente. El período de prueba será de quince días.

	<h2>Ayuntamiento de Castro-Urdiales</h2>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i>  <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</a></p>  2J1M07383E390I0K0GZU	
 REC161127	 REC/688/2022	 MTG

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican.

Además de las funciones propias de la categoría laboral recogidas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Cantabria y Decreto de Normas Marco, corresponderá a la persona contratada el desempeño de las tareas propias de esta categoría que le sean encomendadas por la Jefatura de Policía Local inherentes a las anteriores.

El establecimiento de las retribuciones o emolumentos será el que con arreglo a la legislación vigente corresponda a los empleados públicos pertenecientes a este grupo en el momento que se materialice la contratación, siendo para 2022 las siguientes, en cómputo bruto anual, correspondientes a una jornada completa: SALARIO BASE: 8.576,26; C. ESPECÍFICO: 14.799,57; C. DESTINO: 4.769,80; TOTAL: 28.145,62. Sábado, domingo o festivo/día: 35,72

## SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que

desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del certificado de escolaridad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación. La equivalencia de titulaciones habrá de ser acreditada por quien la alegue.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Permiso de conducción B.

g) Carecer de antecedentes penales de delitos de naturaleza sexual.

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

### **TERCERA. Igualdad de condiciones**

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas discapacitadas deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite la calificación de minusvalía, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las necesidades de personal objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los/as interesados/as deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### **CUARTA. Medida de acceso al empleo público en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres**

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el I Plan de Igualdad específico del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Castro Urdiales (apartado 6.1).

	<b>Ayuntamiento de Castro-Urdiales</b>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i>  <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</a></p>  2J1M07383E390I0K0GZU	
 REC161127	 REC/688/2022	 MTG

## QUINTA. Incompatibilidades del cargo

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

## SEXTA. Instancias

6.1 La solicitud de participación en el proceso selectivo podrá presentarse en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, o en cualquiera de los lugares o medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá realizarse la presentación por vía electrónica en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar y presentar el modelo normalizado denominado "Solicitud admisión a pruebas selectivas", el cual podrá obtenerse en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas, o bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.

6.2 El importe de la tasa por derechos de examen será de 4,00 euros.

La solicitud de participación se acompañará del justificante de pago de la autoliquidación de tasa por derechos de examen, o documentación acreditativa de la exención.

El pago podrá realizarse con tarjeta bancaria y certificado digital por medios electrónicos a través de la página web del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, en la sección:

OFICINA VIRTUAL / AUTOLIQUIDACIONES / CREAR NUEVA AUTOLIQUIDACIÓN /  
AUTOLIQUIDACIONES TASAS POR DERECHO DE EXAMEN / GRUPO O  
SUBGRUPO EQUIVALENTE E / 4,00 €.

En caso de incidencia técnica, podrán solicitar “carta de pago” para el abono de la tasa por derechos de examen en la dirección de correo electrónico [rentas@castro-urdiales.net](mailto:rentas@castro-urdiales.net).

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuraren como demandantes de empleo y no perciban prestación alguna en los términos previstos en la Ordenanza fiscal reguladora del tributo, lo que deberá ser acreditado en el momento de la presentación de la instancia.

Los aspirantes que, estén exentos del pago de la tasa o tengan derecho a la reducción de ésta, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención o reducción. Deberán adjuntar a la instancia, según proceda:

a) certificado o justificante acreditativo de su condición de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) justificante acreditativo de encontrarse en situación de desempleo y no percibir prestación alguna.

6.3 No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.4 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.

6.5 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

6.6 El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

6.7 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

6.8 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán proceder a su modificación, dentro del plazo establecido por la base 6.4 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.9 Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de gestionar las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. La base

	<b>Ayuntamiento de Castro-Urdiales</b>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i>  <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</a></p>  2J1M07383E390I0K0GZU	
 <i>REC161127</i>	 <i>REC/688/2022</i>	 <i>MTG</i>

legal para el tratamiento de estos datos son la Ley 39/2015, de 1 de octubre y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El Ayuntamiento de Castro-Urdiales es el responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <http://www.castro-urdiales.net>. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

## **SÉPTIMA. Admisión de las personas aspirantes**

7.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será lista definitiva si no obrare ninguna persona excluida, comprensiva de la causa de exclusión, y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales, concediéndose un plazo de **tres días hábiles** de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la subsanación de las instancias presentadas. Transcurrido este plazo, o simultáneamente, si no hubiera excluidos/as, la Presidencia de la Corporación, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

7.2 Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

1. Realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de pago encontrándose obligado a ello.

## 2. Presentación de la instancia fuera de plazo.

### 7.3 Se entenderán como subsanables:

1. Falta de presentación del impreso de autoliquidación de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias, o de los documentos acreditativos de la exención de pago.
2. Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o utilización de impreso distinto del indicado en la Base Sexta.

7.4 A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos contenidos en la instancia serán objeto de tratamiento automatizado siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al proceso.

### **OCTAVA. Tribunal Calificador**

8.1 La composición del tribunal calificador será designada mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, previamente o simultáneamente con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

8.2 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el tribunal calificador velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

8.3 El tribunal calificador, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

8.4 El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptar al respecto las decisiones que estime pertinentes.

8.5 Los miembros del tribunal calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que



	<h2>Ayuntamiento de Castro-Urdiales</h2>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i>  <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</a></p>  <p>2J1M07383E390I0K0GZU</p>	
 REC161127	 REC/688/2022	 MTG

tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

8.6 A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en el Departamento de Recursos Humanos - Planta 2ª, Casa Consistorial del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, Plaza del Ayuntamiento, s/n, con teléfono 942 78 29 04 y direcciones de correo electrónico: Personal\_RecursosHumanos@castro-urdiales.net ; webmaster@castro-urdiales.net .

8.7 El tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría del tribunal calificador.

8.8 Todos/as los/as integrantes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria lo que deberá comprobarse por el/la Secretario/a del Tribunal antes del inicio de las deliberaciones de la primera sesión. En caso de no reunir o no acreditar estos requisitos, deberá suspenderse la sesión y en su lugar actuarán funcionarios/as de carrera de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

8.9 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, estando presentes Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, quienes les sustituyan y está facultado para resolver las cuestiones y recursos que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que sus interpretaciones no supongan modificación de las mismas. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación y, en caso de empate, decidirá el/la Presidente/a con su voto.

8.10 El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, con voz y sin voto, los/as cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad. Si el número de aspirantes presentado así lo requiriera, el Tribunal podrá nombrar personal de apoyo para la mejor y más rápida gestión de las diferentes fases del proceso.

8.11 A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría tercera. En los mismos términos que los/as vocales serán retribuidos asesores/as especialistas y personal de apoyo, en su caso.

## **NOVENA. Proceso selectivo**

9.1 El proceso selectivo constará de una única fase de oposición que consistirá en la superación de un ejercicio obligatorio y eliminatorio, que será calificado desde **0 hasta 20 puntos**, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen la **puntuación mínima de 10 puntos**. El ejercicio tendrá dos partes:

a) Cuestionario tipo test, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la nota mínima para aprobar 5 puntos: consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de entre 25 y 50 preguntas relativas a la totalidad del programa que figura como Anexo a las presentes Bases. A las anteriores se adicionarán 5 preguntas de reserva. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una la correcta. Cada respuesta correcta puntuará el cociente resultante de dividir la puntuación máxima entre el número de preguntas del cuestionario (10/número total preguntas). Cada respuesta incorrecta restará la puntuación que por el Tribunal se acuerde; en todo caso, será como mínimo, la cuarta parte de una respuesta correcta. Se comunicará a los aspirantes, antes del inicio del ejercicio, el valor correspondiente a las respuestas correctas e incorrectas. Las respuestas en blanco no sumaran ni restarán puntuación.

b) Supuesto práctico, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la nota mínima para aprobar 5 puntos: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos referentes a las funciones del puesto de trabajo que el tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa que figura en el anexo de esta resolución. En este ejercicio, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la capacidad de expresión escrita del aspirante. El ejercicio será directamente leído y corregido por el Tribunal. La capacidad y formación general supondrá un 35 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas, un 35 %, la precisión y rigor en las respuestas, un 20 %, y la calidad de expresión escrita, un 10 %.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición

	<h2>Ayuntamiento de Castro-Urdiales</h2>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i>  <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</a></p>  <p>2J1M07383E390I0K0GZU</p>	
 REC161127	 REC/688/2022	 MTG

En caso de empate, se atenderá al orden de puntuación obtenido en el supuesto práctico. De persistir, en atención del orden alfabético que resulte de la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE de 14 de mayo).

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que sea inferior a 60 minutos ni superior a 90 minutos.

El Tribunal podrá acordar la publicación de la plantilla de respuestas.

9.2 El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor. Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

### **DÉCIMA. Calificación**

El proceso selectivo será calificado con la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de edictos y pagina web municipal, otorgándose un plazo para la presentación de reclamaciones al Tribunal.

### **DÉCIMO PRIMERA. Propuesta de aprobación de bolsa de trabajo o lista de espera y régimen de contrataciones.**

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y resueltas éstas, en su caso, el Tribunal publicará la calificación definitiva y elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia, de aprobación de la bolsa de trabajo o lista de espera, que será vinculante para la Alcaldía.

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso serán ordenados/as de mayor a menor puntuación, y su inclusión en dicha bolsa no les irrogará más derecho que el de ser contratado/a cuando concurran las premisas contenidas en la Base Primera.

Todas las personas que en virtud de lo anterior, resulten incluidas en la Bolsa de Empleo, aportarán ante el Ayuntamiento, en el Registro General, dentro del plazo que se otorgue en la resolución los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1.º) Acreditación de la identidad, de la ausencia de antecedentes penales de naturaleza sexual y permiso de conducción.

2.º) Documento acreditativo de la titulación académica exigida o resguardo del pago de derechos del mismo. Acompañado de los preceptivos documentos en caso de homologación etc...

3.º) Los/as aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.

4.º) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

5.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

6.º) Certificado Médico Oficial acreditativo de la capacidad funcional exigida en la Base Segunda (la fecha de presentación de este certificado podrá demorarse a un momento posterior, o sustituirse por un reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Castro Urdiales, previo a la firma del contrato).

Si no lo hiciera dentro del plazo que le fuera señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones conllevando la exclusión de la bolsa. El/la aspirante deberá comparecer a la firma del contrato en el plazo que le fuera otorgado en la resolución de contratación que se dicte. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación ya descrita en el presente párrafo.

	<h2>Ayuntamiento de Castro-Urdiales</h2>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i>  <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</a></p>  <p>2J1M07383E390I0K0GZU</p>	
 REC161127	 REC/688/2022	 MTG

El/la aspirante propuesto/a que tuviera la condición de funcionario/a público/a está exento/a de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

## DÉCIMO SEGUNDA. Funcionamiento de la bolsa de empleo

12.1 La gestión de la bolsa de empleo se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos.

12.2 El llamamiento para nombramiento de las personas integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación, comunicándose por medio de correo electrónico y llamada telefónica, otorgando un plazo para la toma de posesión, extendiéndose en el expediente diligencia de constancia por el funcionario actuante.

El llamamiento telefónico se efectuará por dos ocasiones, en días laborables, de lunes a viernes, y horarios distintos y, de no resultar posible la comunicación, se entenderá cumplimentado el trámite efectuándose nuevo llamamiento con el siguiente aspirante, manteniendo aquel el número de orden que tuviese en la bolsa.

12.3 Producido el cese por cualquiera de las causas legalmente previstas que motivó el nombramiento, el aspirante cesado conservará su puesto en la bolsa de empleo, a los efectos de ser llamado cuando proceda.

Los aspirantes que rechacen la oferta de trabajo, o bien, no se presenten a la posterior formalización del nombramiento perderán el número de orden que tuviesen en la bolsa de empleo, pasando a figurar en el último lugar.

Si el aspirante, por segunda vez, rechaza la oferta de trabajo, o bien, no se presenta a la posterior formalización del nombramiento, será excluido de manera definitiva de la bolsa de empleo.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de incapacidad temporal o permiso por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural.

12.4 Será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en sus datos de contacto con relación a la indicada en la solicitud de participación del proceso selectivo en la que se generó la bolsa de empleo.

12.5 Los aspirantes podrán renunciar, mediante escrito dirigido a la Alcaldía Presidencia, a su pertenencia a la bolsa de empleo.

### **DÉCIMO TERCERA. Cese o extinción de la relación laboral.**

Habida cuenta del carácter de esta convocatoria los/as aspirantes que, en su caso sean contratados/as, verán extinguida la relación laboral conforme al régimen jurídico aplicable al personal laboral con contrato por circunstancias de la producción.

### **DÉCIMO CUARTA. Relaciones con el ciudadano**

La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios y en el Portal del Ayuntamiento de Castro-Urdiales (<http://www.castro-urdiales.net>) y en la sede electrónica (<https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/>).

La ruta de acceso en la página web y sede electrónica son:

Web: “Conoce tu ayuntamiento” – “Ofertas Empleo Público”

Sede: “Sede electrónica” – “Tablón” – “Ofertas Empleo Público”

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicidad previstos en estas bases.

### **DÉCIMO QUINTA. Ley reguladora del proceso selectivo**

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales; en particular, el Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del RDLeg. 781/86, de 18 de

	<h2>Ayuntamiento de Castro-Urdiales</h2>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i>  <a href="https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx">https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</a></p>  <p>2J1M07383E390I0K0GZU</p>	
 REC161127	 REC/688/2022	 MTG

abril, R.D. 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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable.

### **DÉCIMO SEXTA. Norma final**

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto 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. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

### **ANEXO I PROGRAMA**

- a) La organización municipal. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.
- b) Callejero del término municipal de Castro Urdiales y sus Juntas Vecinales. Red de carreteras, caminos rurales y vías verdes que transcurren por el término municipal de Castro Urdiales y sus Juntas Vecinales. Playas y espacios con especial afluencia de personas en época estival.
- c) Dependencias municipales; denominación, ubicación, trámites o gestiones y servicios que se prestan en cada una. Ubicación de las oficinas de las Juntas Vecinales. Colegios, institutos y dependencias administrativas de otras Administraciones Públicas con sede en el municipio; denominación, ubicación, trámites o gestiones y servicios que se prestan en cada una.
- d) Conocimiento de la normativa de tráfico.
- e) Ordenanza municipal de tráfico y de tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida.

- f) Ordenanza municipal de venta ambulante en el municipio de Castro Urdiales.
- g) Ordenanza municipal de promoción de conductas cívicas y protección de los espacios públicos.
- h) Ordenanza municipal de tenencia y protección de los animales.
- i) Ordenanza de protección del medio ambiente frente a ruidos y vibraciones. Ordenanza reguladora de las terrazas en espacios de uso público.
- j) Ortografía, gramática, sintaxis y redacción. Conocimientos básicos en materia de igualdad y lenguaje administrativo con perspectiva de género.

En Castro-Urdiales, en la fecha señalada en el pie de firma.

Sólo a efectos de dar fe