

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2023-4947 *Bases reguladoras de pruebas selectivas para la constitución, mediante concurso-oposición libre, de una bolsa de trabajo destinada a la provisión por contrato de relevo (jubilación parcial) del puesto Auxiliar Agente Recaudación, Subescala Auxiliar Administrativo, Administración General (personal laboral temporal).*

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, reunida en sesión de fecha 18 de mayo de 2023, se acuerda aprobar las bases reguladoras de pruebas selectivas para la constitución, mediante concurso-oposición libre, de una bolsa de trabajo destinada a la provisión por contrato de relevo (jubilación parcial) del puesto auxiliar agente recaudación, Subescala auxiliar administrativo, Administración general (personal laboral temporal, que se transcriben:

BASES REGULADORAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA PROVISIÓN POR CONTRATO DE RELEVO (JUBILACIÓN PARCIAL) DEL PUESTO AUXILIAR AGENTE RECAUDACIÓN, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ADMINISTRACIÓN GENERAL (PERSONAL LABORAL TEMPORAL).

PRIMERA.- Objeto de Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante concurso-oposición libre, de una BOLSA DE TRABAJO destinada a la provisión por contrato de relevo (jubilación parcial) del puesto AUXILIAR AGENTE RECAUDACIÓN, Subescala Auxiliar, Administración General (personal laboral temporal), equiparable al Grupo C2.

La selección de las personas relevistas debe hacerse mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad y publicidad, en los términos previstos en el TREBEP.

La modalidad es el contrato de relevo de duración determinada.

La plaza tiene naturaleza laboral de carácter temporal. El contrato de relevo es a tiempo parcial, para cubrir el 50% de la jornada dejada vacante por el trabajador municipal jubilado parcialmente, si bien dicho porcentaje podrá acumularse, de conformidad con la normativa laboral que resulta de aplicación, por los períodos que se establezcan en atención a las necesidades del servicio.

La jornada ordinaria del jubilado parcial vinculado a la presente plaza a proveer mediante contrato de relevo bien es la jornada completa establecida con carácter general para los empleados públicos del Ayuntamiento conforme al calendario laboral.

La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación, quedando extinguida a la llegada de tal fecha.

El personal laboral temporal contratado tendrá las funciones y retribuciones atribuidas al puesto de trabajo a desempeñar por la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Colindres. Las retribuciones brutas serán las previstas para cada anualidad en la RPT del Ayuntamiento de Colindres actualizadas.

MIÉRCOLES, 31 DE MAYO DE 2023 - BOC NÚM. 104

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los 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, de 30 de octubre.

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

d) Estar en posesión Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

e) No sufrir enfermedad y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para realizar las funciones correspondientes.

g) Estar en situación de desempleo en el momento de la firma del contrato.

2.- Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera. Si se trata de títulos obtenidos en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 51/2003, en las presentes pruebas serán admitidas las personas minusválidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes minusválidos deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

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

CUARTA.- Incompatibilidades del cargo.

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

MIÉRCOLES, 31 DE MAYO DE 2023 - BOC NÚM. 104

QUINTA.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Alcalde de este Excelentísimo Ayuntamiento en el modelo oficial previsto en el Anexo I de las presentes bases.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 08:30 a 14:30 horas de lunes a viernes, en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Colindres. A efectos informativos también serán objeto de publicación en el tablón de anuncios.

Las instancias también podrán presentarse igualmente en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres (<https://colindres.sedelectronica.es/info.0>).

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- Fotocopia compulsada de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Vida laboral actualizada a la fecha de presentación de instancia.
- Documento acreditativo del abono del importe de la tasa por derechos de examen, que en el presente caso será por importe de 8 euros (Ordenanza Fiscal nº: 11, BOC nº: 250, de 31 de diciembre de 2013).

Se aplicarán a las tarifas previstas las siguientes reducciones:

- Personas con discapacidad/ minusvalía igual o superior al 33 %: 25%.
- Personas con discapacidad/ minusvalía igual o superior al 50 %: 50%.
- Personas demandantes de empleo: 50 %.

Los extremos anteriores deberán ser objeto de justificación por los aspirantes. En el caso de demandantes de Empleo, deberán figurar como tales al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente. El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, la cual será expuesta en la sede electrónica, y a efectos informativos en el Tablón de Edictos de la Corporación del excelentísimo Ayuntamiento de Colindres, concediéndose un plazo de cinco días naturales, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

CVE-2023-4947

MIÉRCOLES, 31 DE MAYO DE 2023 - BOC NÚM. 104

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

— La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de presentación de certificación expedida por el Organismo competente acreditativa de la exención de su abono.

— La presentación de la solicitud fuera de plazo.

— La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

— La falta de presentación de fotocopia del DNI o Pasaporte, o que no estén en vigor.

— La falta de presentación del justificante del pago total de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

— La falta de indicación de la convocatoria en que se desea participar.

— 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 68.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

— La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado el plazo de subsanación, será publicado anuncio relativo a la lista definitiva de admitidos, la composición nominal del Tribunal Calificador así como la indicación del lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios en la sede electrónica del ayuntamiento, y a efectos informativos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Colindres.

A los efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Tribunal Calificador que deba juzgar la presente convocatoria, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados si fuere necesario.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.

La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art.60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente: La Tesorera municipal, debiendo designarse a un suplente. En caso de empate tendrá voto de calidad.

- Vocales: Tres empleados públicos de la Administración local, y sus correspondientes suplentes.

- Secretario: Funcionario/a municipal, con voz y voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo. 23 de la Ley 40/2015.

CVE-2023-4947

MIÉRCOLES, 31 DE MAYO DE 2023 - BOC NÚM. 104

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria, lo que deberá comprobarse por el Secretario 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 de carrera de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación, nombrados por el Sr. Alcalde.

El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados públicos pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

Se nombrará el mismo número de suplentes debiendo reunir las características señaladas anteriormente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes el Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyen, y está facultado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes Bases y demás normativa aplicable, siempre que sus decisiones no supongan modificación de las presentes Bases. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación, y en caso de empate decidirá el Presidente con su voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica. También podrá disponer la incorporación de personal de apoyo que en todo caso deberá ostentar la condición de funcionario de carrera.

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

OCTAVA.- Desarrollo de las pruebas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes si el ejercicio no se pudiera realizar conjuntamente se estará al sorteo vigente previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, celebrado por la Secretaría General para la Administración Pública para el año. A la fecha, y de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 9 de mayo de 2022 («Boletín Oficial del Estado» del 13 de mayo), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 4 de mayo de 2022, la letra es la "U".

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

NOVENA.- Procedimiento de Selección. Valoración y ejercicio de la Convocatoria.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, significando la fase de concurso el 40% (8 puntos) de la puntuación total y la fase de oposición el 60% (12 puntos) de la misma.

La Fase de Oposición se superará obteniendo un mínimo de 6 puntos.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

MIÉRCOLES, 31 DE MAYO DE 2023 - BOC NÚM. 104

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en las especialidades de las plazas y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, siendo el sistema de concurso-oposición, el más adecuado, al permitir valorar de forma limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa, la formación académica y la formación complementaria acreditada por los aspirantes.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 12 puntos):

Prueba teórica (máximo 8 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario teórico práctico que contendrá 40 preguntas tipo test basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo a las presentes Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Para cada pregunta tipo test se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes anotarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Este ejercicio se valorará de 0 a 8 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 4 puntos. Cada respuesta correcta 0,20 puntos. Las respuestas en blanco o incorrectas no restarán.

El examen que se proponga tendrá cinco preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.

Prueba práctica (máximo 4 puntos): se realizará en la misma fecha del primer ejercicio, consistirá en una batería de preguntas, con una duración de 45 minutos, que versará sobre las materias recogidas en el temario del Anexo II.

Este ejercicio se valorará de 0 a 4 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 2 puntos.

FASE DE CONCURSO (máximo 8 puntos):

La puntuación máxima que se podrá lograr por los méritos alegados será de 8 puntos.

a) Experiencia laboral: la puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

MIÉRCOLES, 31 DE MAYO DE 2023 - BOC NÚM. 104

Por cada mes de servicios prestados en la escala de auxiliar administrativo en cualquiera de las Administraciones Públicas	0,03 puntos
Por cada mes de servicios prestados en la escala de auxiliar administrativo en cualquiera de las Administraciones Públicas asignado a funciones de tesorería o recaudación	0,04 puntos
Por cada mes de servicios prestados en la escala superior en cualquiera de las Administraciones Públicas	0,06 puntos
Por cada mes de servicios prestados en la escala superior en cualquiera de las Administraciones Públicas asignado a funciones tesorería o recaudación	0,07 puntos

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados

La puntuación asignada en los dos apartados anteriores, se entenderá cuando el contrato o nombramiento lo sea a jornada completa. En otro caso si el contrato es a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada

Para la valoración de tales méritos se tendrán que acreditar mediante la presentación de vida laboral y contrato de trabajo/acta de toma de posesión (deben presentarse ambos documentos para que se valore la experiencia). También se podrá acreditar mediante certificado de la entidad administrativa donde se hayan prestado los servicios (en el caso de Administración Local tendrá que estar firmado por el secretario/a municipal).

b) Formación Académica: la puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos de formación (hasta un máximo de 1 punto): se valorarán aquellos cursos, de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido se refiera a:

Procedimiento de gestión de Gestión Tributaria y Recaudación

Procedimiento administrativo

Impuestos locales

A) Cursos de entre 20 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos/curso

B) Cursos de entre 41 y 80 horas lectivas: 0,40 puntos/curso

C) Cursos de entre 81 y 100 horas lectivas: 0,80 puntos/curso

D) Cursos de más de 100 horas lectivas: 1,00 punto/curso

Únicamente se valorarán cursos o estudios relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de trabajo, impartidos en centros oficiales y de una antigüedad no superior a 10 años, desde la fecha de aprobación de las presentes bases.

CVE-2023-4947

MIÉRCOLES, 31 DE MAYO DE 2023 - BOC NÚM. 104

La relación de la experiencia y los cursos con el puesto de trabajo será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

En caso de que los cursos no consten el número de horas no se puntuarán.

No se valorarán como cursos los cursos de doctorado, máster o cursos de experto o especialización universitaria, que en, su caso, serán valorados como titulación académica.

DÉCIMA.- Calificación del ejercicio.

El ejercicio será calificado conforme se ha indicado anteriormente, no formando parte de la Bolsa los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos tras la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de existir empate éste se dirimirá de la siguiente forma, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tipo test; en segundo lugar, mayor puntuación obtenida respecto de la prueba práctica, en tercer lugar atendiendo al criterio de la experiencia profesional, y, en caso contrario, por el orden conforme a la letra (LETRA U) para el sorteo de llamamiento a exámenes que para el 2022 haya realizado la Administración General del Estado y publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado» nº: 114, de 13 de mayo de 2022).

Las calificaciones se harán públicas en la sede electrónica del ayuntamiento, y a efectos informativos en el Tablón de Edictos de la corporación y en la página Web del excelentísimo Ayuntamiento de Colindres, al día siguiente de efectuarse éstas.

DECIMOPRIMERA.- Relación de aprobados y contratación laboral.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del ayuntamiento, y a efectos informativos en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida en el proceso.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, propuesta para que proceda a la aprobación de la Bolsa de Trabajo.

El llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación. La oferta realizada al candidato podrá serle comunicada por cualquier medio, incluyendo llamadas telefónicas.

Los/as aspirantes propuestos/as para su contratación presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles desde el día siguiente al llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1.º) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, 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.

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

3.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

4º) Certificado médico oficial acreditativo de los extremos señalados en la Base Segunda, letra f) o revisión por parte del Servicio de Prevención contratado por el Ayuntamiento.

MIÉRCOLES, 31 DE MAYO DE 2023 - BOC NÚM. 104

Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones, quedando excluido de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

En tal supuesto el Alcalde-Presidente efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según orden de puntuación. De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior.

DECIMOSEGUNDA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias con la finalidad de dar cobertura a solicitudes de contrato de relevo en dicha categoría laboral.

Los aspirantes nombrados personal laboral temporal que hayan cesado en el desempeño del puesto de trabajo por cualquiera de las causas establecidas legalmente, así como los aspirantes que hubieran rechazado la contratación sin causa justificada, serán colocados en el último lugar de la Bolsa.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en los siguientes supuestos:

- En el caso de que el nombramiento haya sido por un plazo inferior a DOS meses,
- Cuando documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado como consecuencia de parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas
- Cuando documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado como consecuencia de encontrarse en situación de baja médica
- Como consecuencia del desempeño de puestos de trabajo en otras Administraciones o empresas.

La Bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde la fecha de constitución de la misma. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, mediante resolución del alcalde se podrá prorrogar la vigencia de esta bolsa.

DECIMOTERCERA.- Duración y terminación del contrato.

El trabajador contratado como relevista lo estará por el tiempo que medie entre la fecha de firma del contrato y la jubilación del trabajador al que sustituye. Finalizado ese plazo el contrato del relevista se extinguirá, con derecho, en su caso, a la indemnización que le corresponda.

En el contrato celebrado se establecerá un período de prueba de sesenta días con las consecuencias que establece la normativa laboral sobre la no superación del mismo, y de treinta días si el contrato tiene una duración de menos de seis meses (art. 14 del Estatuto de los Trabajadores).

La relación laboral de las personas integrantes de la bolsa se regulará por el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante.

DECIMOCUARTA.- Ley reguladora de la Oposición.

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

CVE-2023-4947

MIÉRCOLES, 31 DE MAYO DE 2023 - BOC NÚM. 104

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Colindres, 23 de mayo de 2023.

El alcalde,
Javier Incera Goyenechea.

MIÉRCOLES, 31 DE MAYO DE 2023 - BOC NÚM. 104

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

"D/Dña _____, con DNI
número _____, con domicilio a efectos de notificación en
_____,
y teléfono número _____,

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la formación de una bolsa de AUXILIAR AGENTE RECAUDADOR, con carácter personal laboral temporal a efectos de sustitución de trabajador en virtud de contrato de relevo, y por el sistema de Concurso-Oposición libre, deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto que:

1.- Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las BASES que declaro conocer.

2.- Igualmente, y para que la presente solicitud sea admitida a trámite, adjunto los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada del DNI.

B) Justificantes del pago de la tasa: 8 euros (Nº de cuenta: ES81/2103/7148/08/0030006312).

D) Fotocopia compulsada de la titulación que se posee.

F) Fotocopia compulsada de los méritos a valorar.

3.- Declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a _____, de _____, de _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colindres"

CVE-2023-4947

MIÉRCOLES, 31 DE MAYO DE 2023 - BOC NÚM. 104

Anexo II Temario

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las Entidades Locales. Principio de autonomía Local

Tema 3.- El Procedimiento Administrativo. Fases. El Silencio Administrativo. El acto administrativo.

Tema 4.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 5.- Los Recursos Administrativos. Concepto, principios y clases.

Tema 6.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.- Los contratos administrativos. Tipos de contratos públicos. Elementos. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Formalización.

Tema 8.- La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno. Órganos complementarios: La Junta de Gobierno Local y las comisiones informativas.

Tema 9.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 10.- Las competencias municipales.

Tema 11.- La Potestad Normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 12.- El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 13.- Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 14.- Tasas y precios públicos. Régimen jurídico. Distinción con figuras afines.

Tema 15.- Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre vehículos. Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones y bonificaciones. Período impositivo y devengo. Cuota tributaria y gestión del impuesto.

Tema 16.- Impuesto sobre construcciones instalaciones y obras. Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana

Tema 17.- Gestión recaudatoria local. Competencia. Normativa. Extinción de las deudas. El pago. La prescripción. Otras formas de extinción de las deudas tributarias. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Régimen jurídico.

Tema 18.- El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Carácter del procedimiento. Títulos ejecutivos: la providencia de apremio. Recargo de apremio. Intereses de demora. Procedimiento de embargo. Iniciación y terminación del procedimiento.

Tema 19.- La revisión de los actos de gestión tributaria en vía administrativa. Recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Suspensión de la ejecución del acto impugnado.

Tema 20.- El personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes.

Tema 21.- Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 22.- Administración Electrónica y el Servicio a los ciudadanos: concepto, características y régimen jurídico. Certificación digital.