

## AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

**CVE-2021-2314** *Bases para la selección, mediante concurso-oposición, personal laboral temporal, de varias plazas de Operario: Vigilante-Cobrador en Aparcamientos Públicos Municipales y Personal de Limpieza de Baños de la Playa para el periodo estival 2021. Creación de Bolsa de Empleo. Expediente AYT/248/2021.*

Por Resolución de Alcaldía número 273/2021, de 15 de marzo de 2021, se aprueban las bases que han de regir el procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación, mediante la modalidad de contrato eventual por circunstancias de la producción, de cinco plazas de Operario: Vigilantes-Cobradores de Aparcamientos Públicos Municipales y Limpiadores de Baños de la Playa, para la temporada de verano 2021, y creación de una bolsa de empleo, así como se efectúa convocatoria pública para la contratación. El plazo de presentación de instancias es de 10 DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y las bases en el BOC.

**BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE VARIAS PLAZAS DE OPERARIO: VIGILANTE-COBRADOR EN APARCAMIENTOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y PERSONAL DE LIMPIEZA DE BAÑOS DE LA PLAYA PERIODO ESTIVAL 2021. CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

### 1. NORMAS GENERALES.

#### 1.1 Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de plazas de operario: funciones vigilante-cobrador en aparcamientos municipales, así como personal de limpieza de baños públicos de las playas, en régimen de derecho laboral con contratos laborales temporales, no creando ningún tipo de relación permanente con la Corporación. La previsión inicial de plazas a cubrir será de 8 personas, con posibilidad de ampliación a 10 en función de las necesidades del servicio.

#### 1.2. Características de las plazas:

1.2.1. Sistema de selección: Concurso- Oposición.

1.2.2. Titulación exigida: graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

1.2.3. Número de Plazas: Previsión de 8 personas ampliable a 10, en función de las necesidades del servicio.

1.2.4. Funciones Las funciones del puesto de vigilante-cobrador de aparcamiento serán las propias del servicio de vigilancia en los lugares de aparcamiento de San Vicente de la Barquera, exigiéndose en la prestación de tales funciones una presencia continua en el aparcamiento, o en su defecto o por circunstancias de la climatología en los lugares que se designen al efecto, durante todo el tiempo en que se preste el servicio de vigilancia, y que se realizará bajo la dirección y coordinación del superior jerárquico, que en éste caso será el Alcalde o Concejales en quien delegue. Asimismo, prestarán cualesquiera otras actividades o funciones derivadas del servicio que pueda encomendarle la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento.

Las funciones del personal de limpieza de baños: serán las propias del servicio de limpieza, en los baños públicos ubicados en las playas de San Vicente de la Barquera, exigiéndose su presencia en los mismos, para su limpieza, o en su defecto, o por circunstancias de la climatología en los lugares que se designen al efecto, siempre bajo la dirección y coordinación del superior jerárquico, que en éste caso será el Alcalde o Concejales en quien delegue. Asimismo, prestarán cualesquiera otras actividades o funciones derivadas del servicio que pueda encomendarle la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento.

MARTES, 23 DE MARZO DE 2021 - BOC NÚM. 56

1.2.5. Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 37 ½ horas semanales en el horario que se determine en el calendario laboral específico del servicio, que garantice en todo momento la calidad y efectividad del servicio prestado, todo ello sin perjuicio de que, de acuerdo con lo que establezcan los Convenios, pueda ampliarse la misma en razón de los acuerdos que a tal efecto se establezcan por el Ayuntamiento, respetando en todo caso las disponibilidades presupuestarias municipales, y resultando obligatoria su asunción por parte del trabajador/es afectados, sin que ello suponga modificación sustancial de sus condiciones de trabajo.

O bien en función de las necesidades del servicio, las contrataciones podrán ajustarse a jornadas inferiores.

1.2.6. Duración del contrato.- La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, quedando concretada la duración de la prestación laboral al período comprendido entre el 1 de julio de 2.021 al 15 de septiembre de 2021, ambos inclusive. (Estas fechas constituyen una previsión, que se podrían modificar por necesidades del servicio).

Las contrataciones que se efectuarán tendrán la consideración de contratos laborales temporales no creando ningún tipo de relación permanente con la Corporación.

Salario bruto mensual por mes completo 958,55 €.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos 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.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del título exigido (graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente), o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de su nombramiento como funcionario interino, en su caso.

2.2. Todas estas condiciones, así como los méritos que se aleguen en la fase del concurso, estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la contratación.

2.3. Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

MARTES, 23 DE MARZO DE 2021 - BOC NÚM. 56

### 3. INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO.

Las comprendidas en la L.O. 2/1986 de 13 de marzo, reguladora de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### 4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en la correspondiente prueba selectiva en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente y se presentarán según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el Registro General del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, de 9 a 14 horas, sito en la Calle Alta nº10, o bien en sede electrónica, en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio y de las Bases en el BOC.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

4.2. A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI o documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea.
- b) Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen de 10 euros. El ingreso se efectuará en Caja Cantabria en el número de Cuenta ES35 2048 2067 1934 0000 0023 especificando derechos de examen para las plazas de vigilante cobrador en aparcamientos públicos.

**En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.**

- c) Documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria. Se acompañará una relación de los méritos que se acreditan, clasificados según los apartados del baremo de puntuación. Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsación en el propio Ayuntamiento presentando el original acompañado de las copias.

4.3. Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica el apartado cinco del anteriormente citado artículo 18 de la Ley 66/1997:

- 1) Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes expresamente acreditarán, junto con la solicitud de participación, su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- 2) Los aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Para el disfrute de la exención será requisito que no hubieran rechazado, en el plazo de que se trate, oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Estas situaciones deberá documentarlas el aspirante adjuntando, con la solicitud de participación la siguiente documentación:

MARTES, 23 DE MARZO DE 2021 - BOC NÚM. 56

**1º.- Certificado del Instituto Nacional de Empleo u órgano competente de la Comunidad Autónoma acreditativo de los extremos indicados en el párrafo anterior.**

**2º.- Declaración jurada o promesa escrita del solicitante, acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.**

Esta declaración jurada deberá presentarse conforme al siguiente modelo:

Don/doña

Con domicilio en \_\_\_\_\_ y documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_ declara bajo juramento o promete, a efectos de quedar exento/a del pago de la tasa de derechos de examen en las pruebas selectivas de acceso a la plaza de \_\_\_\_\_, convocada por Resolución de Alcaldía de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

En a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**4.4.** Los méritos alegados por los aspirantes deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la Base Séptima de las presentes Bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

## **5. RELACIÓN DE ADMITIDOS.**

**5.1.** Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá en el plazo máximo de un mes la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas. La lista certificada de admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera y en la página web municipal.

**5.2.** En dicha Resolución, se indicará los lugares, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán el defecto que motiva la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

**5.3.** 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, 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 en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

**5.4.** En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

MARTES, 23 DE MARZO DE 2021 - BOC NÚM. 56

**5.5.** 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 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **6. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **6.1. Composición:**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del TREBEP, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

La designación del tribunal procurará una presencia equilibrada de género, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.d) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, motivando en su caso el cumplimiento del precepto.

La composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas será la siguiente:

- a) Presidente del Tribunal: Un funcionario de carrera o laboral fijo, a cargo del respectivo Servicio/Área, designado por la Alcaldía-Presidencia.

#### Vocales:

- b) Cuatro funcionarios de carrera o laborales fijos, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y pertenecientes al mismo ámbito de especialidad profesional, designados por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario: el de la Corporación, o funcionario de carrera de la misma en quien delegue. Actuará con voz y sin voto.

Para cada miembro del tribunal se designará un suplente con los mismos requisitos y condiciones.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del Presidente y Secretario y al menos un vocal, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes.

### **6.2. Actuación y constitución:**

Los tribunales no se podrán constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público

Igualmente, su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

MARTES, 23 DE MARZO DE 2021 - BOC NÚM. 56

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

### **6.3 Abstención y recusación.**

Los miembros de los Tribunales 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, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Alcalde publicará en el tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

### **6.4. Clasificación del Tribunal de selección:**

El Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

## **7. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

La selección se efectuará mediante concurso- oposición, con sujeción a lo dispuesto en las presentes bases.

### **7.1. Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el tablón de anuncios/página web municipal. Los llamamientos posteriores se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios municipal con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la secretaría de estado para la administración pública.

Los aspirantes serán convocados para cada 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 a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

### **7.2. Fase de concurso.**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación:

#### **a) Experiencia Profesional (máximo 4 puntos):**

Experiencia como vigilante-cobrador de aparcamientos pertenecientes a una Administración Pública: 0,15 puntos por mes, con un MÁXIMO de 4 puntos.

O bien como personal de limpieza en Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes, con un máximo puntos. A los efectos de valoración de los meses trabajados se hace constar que se entenderá que un mes resulta equivalente a treinta días a tiempo completo (37 ½ horas semanales), desechándose el cómputo de tiempos inferiores.

MARTES, 23 DE MARZO DE 2021 - BOC NÚM. 56

En el caso de contratos de trabajo con jornada inferior a 37.5 horas semanales, se procederá a efectuar el prorrateo para el cálculo del mes completo.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

Los del apartado a), mediante certificación, expedida por la Administración pública en la que hubiere prestado sus servicios, con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados, la jornada laboral y el periodo de prestación de servicios. Se acompañará obligatoriamente el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán contemplados los méritos que no vengan acompañados del certificado redactado en los términos expuestos.

Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes a los efectos únicamente de aclarar los méritos alegados y justificados documentalmente, en su momento, dentro del plazo.

### 7.3. Fase de oposición:

**Ejercicio obligatorio y eliminatorio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Temario recogido en la base 11ª.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0,20 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,05 pto. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de 0 a 10.

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de Selección con anterioridad a la realización del mismo.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos, en cuyo caso, el tribunal podrá hacer pública la calificación con la simple mención de "no apto".

No obstante, el Tribunal Calificador podrá decidir, en su caso, de forma motivada, que la nota media del aprobado para formar parte de la bolsa pueda ser inferior, para asegurar la existencia de personal suficiente en la misma.

Quien supere esta fase pasará a la fase de concurso.

El ejercicio tipo test es obligatorio y eliminatorio. Solamente los que hayan aprobado esta fase pasarán a la fase de concurso.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden por el Tribunal, y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

### 7.4. Calificación final

La calificación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores aprobados en la relación definitiva de aspirantes u orden de clasificación definitiva y por tanto que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, debiendo declarar aprobados un número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio eliminatorio; si esto no fuera suficiente, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y si persiste el empate, se resolverá por sorteo, que será público.

La calificación definitiva se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera y en su página web.

MARTES, 23 DE MARZO DE 2021 - BOC NÚM. 56

## 8. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN.

**8.1. Relación de aprobados.** Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos (página web) de la Casa Consistorial, Calle Alta, 10, SAN VICENTE DE LA BARQUERA, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de la puntuación alcanzada.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas y sin que se pueda considerar que han superado la convocatoria obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que habiendo aprobado el último ejercicio no figuran incluidos en la relación propuesta por el tribunal. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Dicha relación será elevada a la Alcaldía con la propuesta de contratación de los aspirantes aprobados, remitiéndole al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de todos los aspirantes que hayan aprobado el ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, a los efectos de contratar al siguiente en la lista en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para todas o algunas de las plazas, por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declaren desiertas.

### 8.2. Presentación de documentación.

#### 8.2.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) del Título a que se hace referencia en el apartado d) de la base 2, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo: Don/Doña con domicilio \_\_\_\_\_ en y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral temporal del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.)  
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_

MARTES, 23 DE MARZO DE 2021 - BOC NÚM. 56

- e) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las bases.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como contratado laboral, interino, eventual en el Ayuntamiento de SAN VICENTE DE LA BARQUERA, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

#### **8.2.2. Plazo.**

El plazo de presentación de documentos será de 5 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos (publicación que se efectuará en la página web), del Ayuntamiento.

#### **8.2.3. Falta de presentación de documentos.**

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **8.3. Contratación personal laboral**

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado, y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán contratados como vigilantes- cobradores de aparcamientos municipales, y personal de limpieza de baños públicos de las playas de San Vicente de la Barquera, mediante contrato laboral temporal por circunstancias de la producción, mediante Resolución de Alcaldía.

El plazo para la firma del contrato será el que se establezca en la citada Resolución, debiendo, con carácter previo a la firma del contrato, formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

**8.4.** Transcurrido el plazo hábil para recurrir contra la contratación y dos meses más sin que se hubiere interpuesto recurso, se procederá de oficio y mediante diligencia que constará documentada en el expediente, a la destrucción de las solicitudes y ejercicios escritos en cualquier sistema selectivo, así como de la documentación aportada al concurso o concurso-oposición por los aspirantes que, al concluir dicho plazo, no hubieren solicitado su devolución. Si se hubiese interpuesto recurso contra la resolución de contratación, el plazo para proceder a la destrucción a que se hace referencia en el apartado anterior, será el de dos meses, a contar desde que la resolución o la sentencia, en su caso, sea firme.

#### **9. LISTA DE RESERVA O BOLSA DE EMPLEO.**

Todos los aspirantes sobre los que no haya recaído propuesta de contratación, y hayan superado la fase de oposición, pasarán a integrar una lista de reserva o bolsa de empleo por el orden de la puntuación final obtenida.

La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, por vacantes, sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar las contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de

MARTES, 23 DE MARZO DE 2021 - BOC NÚM. 56

puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado el llamamiento el interesado no atendiera al mismo, quedará automáticamente excluido de la bolsa, salvo causa de fuerza mayor alegada y suficientemente acreditada en el citado momento que imposibilitara la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto de trabajo, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de un mes, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primero o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de un mes, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo, ordenándose por orden de llamamientos, temporal, y de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios trabajadores a la vez dentro del mismo mes.

Los candidatos que resulten seleccionados en este proceso selectivo, una vez finalizada su relación contractual, pasarán a integrarse en la bolsa de empleo ocupando el último lugar, si la misma ha superado el mes de duración, por orden temporal (y de puntuación, en último caso, si existe empate). Siempre teniendo en cuenta lo citado anteriormente, es decir, el espíritu rotatorio de la bolsa de empleo, por lo que, una vez prestados servicios durante plazo superior a un mes, ocuparán el último puesto de la bolsa, de forma ordenada.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para los casos que lo precisen.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de Empleo, el aspirante aportará ante el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a que hace referencia la base 8.2.1.

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

El plazo para la firma del contrato será el que se establezca en la Resolución ordenado la contratación, debiendo, con carácter previo a la firma del contrato, formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

## 10. LEY REGULADORA DE LA CONVOCATORIA.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real decreto Legislativo 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, por la 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 Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

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

MARTES, 23 DE MARZO DE 2021 - BOC NÚM. 56

**11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA COMO CONSECUENCIA DE LA SITUACIÓN DE PANDEMIA SANITARIA COVID-19.**

Recomendaciones y medidas previas, sin perjuicio del cumplimiento de toda normativa aprobada por las autoridades sanitarias en cada momento.

1. Dada la colaboración de los miembros del Tribunal o personal de administración y servicios en la realización de los Procesos Selectivos que convoque esta Entidad Local, se entiende que cada participante asume y se responsabiliza tanto de las medidas higiénicas y sanitarias a cumplir, como de los riesgos sanitarios inherentes a la prueba, especialmente si es persona de riesgo sensible a complicaciones derivadas del COVID-19.

2. Los opositores **deberán rellenar y entregar al personal que se encuentre en la entrada, una DECLARACIÓN RESPONSABLE** en la que acredite estar al tanto y aceptar las medidas de salud pública vigentes al respecto. **Dicha declaración será publicada en la página web del Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.**

3. Cualquier persona implicada en el proceso selectivo que tenga síntomas de COVID-19 o que pueda calificarse como caso posible, probable o confirmado de contagio, o que haya tenido contacto estrecho de persona sintomática, deberá comunicarlo y permanecer confinada en su domicilio.

3.1. Aquellos opositores que tengan síntomas compatibles con COVID-19, NO deberán acceder a las sedes de los tribunales para realizar los exámenes.

3.2. Si es miembro del Tribunal o personal de administración y servicios, lo comunicará a los responsables de la organización de la prueba y a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

**II.- Organización.**

Los responsables de la organización de las pruebas, con la suficiente antelación, procederán a:

- Articular las medidas correspondientes encaminadas a restringir el acceso a los edificios donde se realicen las pruebas a los opositores y personal implicado en el desarrollo de las mismas.
- Distribuir los espacios en las aulas de examen de modo que pueda mantenerse una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- Disponer de geles hidroalcohólicos para la limpieza de manos, al menos uno en cada aula y en las entradas y salidas al centro.
- Desinfectar los espacios y mobiliario, con una antelación máxima de 24-48 horas previas a la celebración de la prueba, prestando especial atención a las zonas de uso común (prestando especial atención a los aseos) y a las superficies de contacto más frecuentes.

**III.- Acceso a las sedes y a sus aulas.**

1. Sólo se permitirá el acceso al edificio a los opositores que realicen la prueba y personal implicado en el desarrollo de las pruebas.

2. No se permitirá la entrada de ninguna persona, ya sea opositor o miembro del Tribunal o personal de administración y servicios **que no venga provisto de su propia mascarilla protectora, que deberá cubrir boca y nariz.** En el supuesto de que alguno de los participantes no disponga de la oportuna mascarilla, se le suministrará en la entrada del edificio donde tengan lugar las pruebas.

3. La entrada al edificio se realizará de manera escalonada respetando la distancia de seguridad.

4. Para poder acceder al edificio, será obligatorio que los aspirantes se laven las manos con gel hidroalcohólico.

5. Los aspirantes deberán hacer **entrega de la declaración responsable**, para poder acceder a la realización de la prueba.

MARTES, 23 DE MARZO DE 2021 - BOC NÚM. 56

6. Los miembros del Tribunal o personal de administración y servicios, ocuparán las salas asignadas que estarán concebidas y dimensionadas de antemano para cumplir con las distancias sociales de seguridad.

7. **Para el acceso a las aulas, mantendrán siempre una distancia de 1,5 metros** ente personas y esperarán en el lugar que corresponda siempre que sea necesario.

8. Al llegar al aula y antes de acceder a la misma, el opositor deberá mostrar al responsable del aula, sin llegar a entregar su documento identificativo. Asimismo, este documento identificativo deberá permanecer visible en todo momento sobre la mesa durante la realización de la prueba.

9. En las aulas se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico. Tanto a la entrada como a la salida del aula.

10. Una vez dentro del aula, los aspirantes permanecerán sentados en todo momento en el lugar que le indiquen.

11. Como criterio general, cada opositor ocupará durante la realización de ambas pruebas la misma mesa y espacio de examen. En caso de que no fuera posible, se garantizará el cumplimiento de las medidas de higienización correspondientes.

12. La manipulación del papel podrá hacerse de forma inmediata, sin ningún tipo de hibernación, y sin necesidad de utilización de guantes. Además, es preciso señalar la necesidad de lavarse con frecuencia las manos con soluciones hidroalcohólicas, ya que este es el procedimiento más efectivo para evitar contagios.

13. La entrega de exámenes y material necesario se realizará por parte de los miembros del Tribunal o personal de administración y servicios, sin que circule de mano en mano entre los propios aspirantes.

14. Se confeccionará por parte de los miembros del Tribunal o personal de administración y servicios, un listado detallado con la ubicación personalizada de los aspirantes en cada ala, con el fin de facilitar la detección de posibles contactos estrechos en caso de ser necesario.

#### **IV.- Medidas durante la celebración de las pruebas.**

1. Una vez iniciado el examen, no se permitirá a ningún opositor, abandonar el aula hasta pasado el tiempo (marco de tiempo) que fije el tribunal desde el momento fijado para el comienzo de la prueba. No pudiendo abandonar tampoco el aula en el tiempo (marco de tiempo) que fije el tribunal. 1.1. En caso de que un opositor finalice antes de la conclusión del tiempo fijado para el ejercicio y dentro de los marcos de tiempo permitidos para su salida, la recogida del examen se realizará directamente en la mesa del opositor por el personal de vigilancia de aulas, a cuyo efecto realizará una indicación de haber finalizado.

1.2. Una vez concluido el tiempo fijado para la realización del ejercicio, los opositores deberán esperar en su sitio hasta ser llamados por un miembro del Tribunal, para entregar directamente su examen, o ser atendidos en la mesa, a determinar por el Tribunal.

1.3. Cuando el opositor sea llamado para hacer entrega del examen, deberá dirigirse a la mesa del Tribunal con todos sus efectos personales y con la mascarilla puesta. Ya que una vez que realicen la entrega deberán salir de la clase de manera ordenada.

1.4. La salida del aula, una vez realizada la entrega del examen será por la puerta que le indiquen los responsables del aula de manera ordenada, respetando las normas de distanciamiento de 1,5 metros, hacia el exterior del edificio. Los aspirantes **no se detendrán a conversar, abandonando las instalaciones lo más rápido posible.**

#### **V.- Medidas de protección individual y colectiva**

1. No se podrá compartir material (bolígrafos, calculadoras, legislación...) por lo que los opositores deben asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.

2. Se accederá a la sede y aulas con el material mínimo indispensable.

MARTES, 23 DE MARZO DE 2021 - BOC NÚM. 56

3. **Será obligatorio el uso de mascarilla para los opositores** durante el acceso y salida de la sede, en todas las zonas comunes, a la entrada de las aulas, en el momento de entrega de exámenes, así como a la salida del edificio.

4. Las salidas y entradas a las aulas se reducirán a las imprescindibles y debe hacerse ordenadamente, respetando las normas de distanciamiento de 1,5 metros siempre provistos de mascarilla.

5. El acceso a los aseos con mascarilla, será objeto de control con la finalidad de garantizar la distancia interpersonal de 1,5 metros, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Se respetará el aforo marcado en el centro para los aseos, o en su defecto, el uso será individual.

6. Cuando un opositor o personal de la organización inicie síntomas o estos sean detectados, se le llevará a la zona reservada de aislamiento.

7. En el caso de percibir que un opositor o personal de la organización inicia síntomas o está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

8. El personal de la organización que pertenezcan al colectivo de población vulnerable para COVID-19 deberán seguir, además de las medidas de protección expuestas previamente, las indicaciones del servicio de prevención de riesgos laborales.

9. Al toser o estornudar, es imprescindible cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.

10. Debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.

11. En caso de llevar pelo largo, debe recógelo convenientemente.

12. Debe evitar el contacto físico en manifestaciones de saludo o afecto.

13. Debe evitar tocar elementos de uso común, botones, manillas, pasamanos, etc. Cuando sea necesario hacerlo, se aplicarán medidas de higiene.

## 12. TEMARIO

Tema 1.- La Administración Municipal: Competencias de los ayuntamientos. Órganos de Gobierno de los ayuntamientos.

Tema 2.- Ordenanza Municipal de Uso y Aprovechamiento de las Playas de San Vicente de la Barquera: ARTÍCULO 8 USO GENERAL DE LAS PLAYAS, ARTÍCULO 11 PROHIBICIONES, ARTÍCULO 26 NORMAS DE CIRCULACION DE VEHICULOS

Tema 3.- Ordenanza fiscal nº12, reguladora de la tasa por entrada de vehículos o carruajes a través de las aceras, las reservas de la vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase y aparcamiento en determinadas vías y espacios públicos: ARTÍCULO 6 tarifa 3ª POR APARCAMIENTOS EN VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS SEÑALADOS.

Tema 4.- Conocimientos del Municipio de San Vicente de la Barquera.

