

Exp. Núm.: 81/2024.

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DENOMINADA OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE POLANCO Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de personal funcionario, denominada Operario de cometidos múltiples, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Polanco, por el procedimiento de oposición.

La plaza que se convoca está contemplada en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Polanco para el año 2024, aprobada por Resolución de la Alcaldía 02.01.2024 y publicada en el BOC nº 7 de 10.01.2024.

Las características del puesto se recogen en el Anexo I de estas bases.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la normativa básica estatal (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, y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local), y su desarrollo reglamentario (Real Decreto 896/1991, de 7 de junio), y en lo no previsto en ellas, la normativa que para el ingreso en la función pública autonómica o, en su caso, local hay establecido la Comunidad Autónoma de Cantabria, siendo supletoria la legislación estatal sobre función pública en la Administración Civil del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

1.3. Funciones.

— Las previstas en los artículos 172.2.d) y 175 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

— Las recogidas en la ficha de funciones de la valoración del puesto de trabajo al que se adscriba al funcionario de carrera.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

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

**Segunda. Condiciones de los aspirantes.**

2.1. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un



Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

## 2.2. Plazo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## Tercera. Solicitudes.

### 3.1. Presentación de instancias.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el anuncio de la convocatoria. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Polanco, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://polanco.sedelectronica.es/>) sin perjuicio de las notificaciones que deban practicarse y la exposición en el Tablón físico de anuncios. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón electrónico de anuncios.

La resolución con la lista provisional y la resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como el nombramiento del Tribunal se publicarán, en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Polanco y en el Boletín Oficial de Cantabria, siendo esta última publicación la que ha de tenerse en cuenta a efectos del cómputo de plazos para impugnaciones. Asimismo se expondrán en el Tablón físico de anuncios.

3.2. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Polanco, en el plazo de



veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante alguna de las formas previstas en el apartado siguiente de esta base. Se considerarán extemporáneas y serán inadmitidas las solicitudes presentadas con antelación a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas se corresponderá con el modelo normalizado que se adjunta como Anexo III, podrá presentarse en cualquiera de las siguientes formas:

a) Solicitud electrónica. Acceda a <https://polanco.sedelectronica.es/>, información general, catálogo de trámites, trámites destacados, **instancia pruebas selectivas**.

Identifíquese en la sede electrónica por medio de alguno de estos medios de identificación: DNI Electrónico, sistemas de firma electrónica basados en certificados electrónicos de personas físicas reconocidos y admitidos por las Administraciones Públicas (FNMT, CAMERFIRMA...) o sistema de clave concertada de [cl@ve](mailto:cl@ve).

Cumplimente el modelo de solicitud, comprobando que la información introducida es correcta, y firme electrónicamente la solicitud, conservando el justificante de la misma.

b) Presencial, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Bº La Iglesia, 29, de Polanco, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

c) En cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de Polanco.

Cualquiera que sea la forma de presentación, a la solicitud se anexarán, como requisito de validez, sin necesidad de compulsas, los siguientes documentos:

– Justificante bancario del abono de la tasa por derecho de examen (14,15 euros).

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Asimismo, el impago de los derechos de examen no será subsanable.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso



selectivo, así como para la publicación en el Tablón municipal web, de su nombre y apellidos, y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado en cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de clasificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### **Cuarta. Admisión de los aspirantes.**

##### **4.1. Requisitos.**

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes presenten la solicitud en la forma, plazo y lugar que se dicen en la base 3, y manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

##### **4.2. Lista de admitidos y excluidos.**

Terminado el plazo de presentación de instancias y examinadas las mismas, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en su caso de la/s causa/s de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de edictos físico y electrónico municipal, (<https://polanco.sedelectronica.es>), concediéndose en su caso, un plazo de diez días naturales, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Los aspirantes excluidos que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos definitivamente de la realización de las pruebas. En el supuesto de que no haya aspirantes excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva.

4.3. El lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio y la composición nominal del Tribunal Calificador, serán anunciados en el BOC en la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como en el tablón de edictos físico y electrónico, publicándose los resultados de los restantes ejercicios, y las cuestiones derivadas de este proceso, exclusivamente en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

4.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución.

##### **4.5. Reclamaciones, errores y rectificaciones.**

La publicación de la resolución con la lista de admitidos y excluidos en el BOC será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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.



En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar/es, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento de Polanco.

### **Quinta. Constitución y Actuación de los Órganos de selección.**

5.1 Para la constitución y actuación válida del Tribunal se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

Se procurará promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El Tribunal contará con un Presidente, un Secretario y 4 Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, teniendo el Secretario voz, aunque no derecho a voto.

En caso de ausencia del Presidente o del Secretario titular y de sus suplentes, los titulares designarán de entre los vocales un sustituto que los suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se realizará de acuerdo con el régimen de sustitución de los órganos colegiados establecido en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

5.3. El Tribunal estará compuesto por funcionarios de carrera o personal laboral de la Administración Pública de igual o superior categoría a la plaza que se convoca. No obstante, el Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que designó al Tribunal.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley



40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

5.6. El Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

5.7. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Sexta. Sistema selectivo.**

6.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición, para potenciar los principios de libre concurrencia e igualdad de oportunidades.

6.2. La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de veinticinco preguntas, más tres de reserva por posibles anulaciones, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo II.

El tiempo máximo para la realización será de cincuenta minutos. Para cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, a razón de +0,4. Las preguntas con respuesta errónea penalizarán a -0,12/pregunta y las no contestadas a razón de -0,06/pregunta.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Se garantizará el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas en la fase de ejecución y en la valoración.

b) Segundo ejercicio eliminatorio.





Consistirá en la resolución escrita, por el tiempo que fije el Tribunal, de uno o varios problemas matemáticos elementales (aritmética y geometría), preguntas de ortografía/gramática y/o preguntas sobre las funciones a realizar.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Se informará a los aspirantes, antes del comienzo de la prueba, de la distribución de la puntuación realizada.

Se adoptarán las medidas precisas para preservar el anonimato de los aspirantes en la ejecución y posterior valoración del mismo.

c) Tercer ejercicio eliminatorio.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos/pruebas de carácter práctico determinados por el Tribunal antes de la realización del ejercicio relacionados con el temario del anexo II y con las tareas propias de puesto de trabajo objeto de convocatoria, incluyendo el manejo de herramientas, maquinaria y vehículos. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal con antelación al comienzo del ejercicio.

En función del número de participantes y con el objeto de disponer de los medios instrumentales necesarios para su realización, el Tribunal podrá acordar que las pruebas del ejercicio no se desarrollen simultáneamente por todos los opositores, pudiendo realizarse con carácter sucesivo o alterno.

En la valoración se apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución, iniciativa, orden, cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud laboral, la capacidad y formación específica y el nivel de conocimiento y dominio de las competencias profesionales propias del puesto de trabajo.

Será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para su superación.

Si el Tribunal asigna a las distintas pruebas que integran el ejercicio distinto valor o puntuación, se informará a los aspirantes, antes del comienzo de la prueba, de la distribución de la puntuación.

6.4. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.4.1. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica en el Anexo II a estas bases.

6.4.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar/es de celebración del primer ejercicio se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.



#### 6.4.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del DNI, NIE o documentos equivalentes. En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

#### 6.4.4. Llamamientos.

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

6.4.5. Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida y, en su caso, se efectuará la convocatoria de la siguiente prueba mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón electrónico y físico del Ayuntamiento.

Si la prueba consiste en un ejercicio test, el Tribunal hará pública, en los lugares previstos en el apartado anterior, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora.

6.4.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular en su caso alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido y puntuación, a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación de personas aprobadas en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán resueltas por el Tribunal. En la resolución que se adopte se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o acordadas de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva.

Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

#### 6.4.7. Anuncios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOC. Estos anuncios se harán por el Tribunal en el tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento.

#### 6.5. Sistema de calificación.

La puntuación de cada aspirante en cada ejercicio de la oposición será la





media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a las sesiones. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

### **Séptima. Calificaciones.**

La calificación final de cada aspirante en la oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de carácter obligatorio superados. En caso de empate tendrá preferencia la tercera prueba, y si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico la puntuación correlativa de los aspirantes de mayor a menor, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas en relación a la puntuación obtenida.

### **Octava. Lista de aprobados.**

Resueltas las eventuales alegaciones o reclamaciones y concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en los lugares de examen y en los tablones de anuncios físico y electrónico la relación de aspirantes que lo ha superado y elevará a la Alcaldía, la relación citada por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

### **Novena. Presentación de documentos.**

#### **9.1. Documentos exigibles.**

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos establecidos en la base segunda, junto a los acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en estas bases:

a) Se realizará un reconocimiento médico al aspirante de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de sus funciones, debiendo ser Apto sin restricciones.

b) Se aportará una declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.



## 9.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, desde que haga pública la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

## 9.3. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto, además, se entenderá efectuada la propuesta de nombramiento del Tribunal en favor del aspirante que, tras el decaído en su derecho, hubiere aprobado los tres ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final y así sucesivamente.

## **Décima. Nombramiento como funcionario de carrera.**

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado, y acrediten reunir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por la Alcaldía.

El nombramiento deberá publicarse en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento y en el BOC.

## **Decimoprimer. Toma de posesión.**

11.1 Una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía, los aspirantes incluidos en el mismo deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

### 11.2. Forma.

Para la toma de posesión, el aspirante comparecerá en la Casa Consistorial, en cuyo momento, para prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y para formular las declaraciones de los impresos al efecto establecidos.

### 11.3. Efectos de la falta de toma de posesión

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.



### **Decimosegunda. Formación y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.**

Las personas aspirantes que, al menos, hayan superado el primer ejercicio de la oposición y no hayan sido propuestas por el órgano de selección, por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una Bolsa de Empleo por el orden de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

Esta Bolsa de Empleo se destinará a futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir necesidades temporales por vacantes, vacaciones, bajas por enfermedad/accidente laboral, maternidad, paternidad o cualesquiera otras necesidades municipales.

La bolsa tendrá validez hasta la realización de otro proceso en el que se forme una bolsa para la misma categoría profesional y tendrá una duración diez años.

No obstante, en el caso de que se agotara el personal de esta bolsa y fuera necesario personal, atendiendo a principios de eficacia y eficiencia, se podrá utilizar el personal de la bolsa formada tras el último proceso selectivo para una plaza de operario de cometidos múltiples aprobada por Resolución de Alcaldía nº 1522 de 22.12.2023 (Exp. 193/2022).

El integrante de la bolsa que obtenga en virtud de la misma un nombramiento como funcionario interino, causará baja cuando finalice su nombramiento y volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, siempre que no haya estado más de 12 meses, por lo que será posible reiterar el llamamiento, respetando el orden de la bolsa y siempre que el periodo de prestación efectiva de los servicios no alcance los 12 meses, de forma individual o acumulativamente.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas.

- Estar trabajando, parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El llamamiento se realizará con al menos dos llamadas de teléfono, en dos días distintos, y un correo electrónico, siguiendo el orden de puntuación y siendo el plazo de incorporación al puesto, el que se indique por el Ayuntamiento al aspirante.

### **Decimotercera. Recursos.**

Contra la Resolución de la alcaldía aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación en el BOC o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, 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, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### **Decimocuarta. Cláusula de género y principio de igualdad.**

Todas las referencias contenidas en estas Bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas. Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso para cubrir interinamente el puesto, 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.

#### **Decimoquinta. Ley de Protección de Datos.**

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1385 de Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad. Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

### **ANEXO I.**

#### **FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:**

Son funciones principales del puesto objeto de la presente convocatoria la realización, con utilización de los medios mecánicos o técnicos que se le asignen, de tareas relacionadas con el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes edificios, servicios e instalaciones municipales, obras en general, redes de agua y saneamiento, limpieza, medio ambiente, manejo de maquinaria, herramientas, vehículos, etc.

### **ANEXO II**

#### **Temario**

##### Programa general.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.  
Tema 2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de



Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3. El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 4. Cálculo sencillo. Nociones básicas de aritmética y geometría.

Tema 5. Ortografía y gramática,

Tema 6. El Ayuntamiento de Polanco. El callejero. Edificios, instalaciones y equipamientos municipales.

Tema 7. Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería. Cerrajería.

Tema 8. Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Redes locales de abastecimiento de agua y saneamiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 9. Tratamientos fitosanitarios.

Tema 10. Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 11. Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Herramientas y útiles.

Tema 12. Aparejos en la fábrica de ladrillo. Definición y tipos.

Tema 13. El mortero. Tipos. Dosificaciones.

Tema 14. Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales. Equipos de protección individual (EPI).

Tema 15. La señalización de obras en la vía pública.

Tema 16. Mantenimiento básico de vehículos. Cuidados periódicos.

### **ANEXO III**

(La solicitud se encuentra a disposición de los aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://polanco.sedelectronica.es/info.0>, en trámites destacados)

## **SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR OPOSICIÓN DEL PUESTO DE OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES**

### **DATOS PERSONALES**

<b>Dº./Dª.:</b>	
<b>D.N.I. /N.I.E.:</b>	<b>NACIONALIDAD:</b>
<b>DOMICILIO:</b>	
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>PROVINCIA:</b>

**Ayuntamiento de Polanco**

Bº La Iglesia R- 29, Polanco. 39313 Cantabria. Tfno. 942 824 200. Fax: 942 824 975



CÓDIGO POSTAL:	CORREO ELECTRÓNICO:
TELEFONO DE CONTACTO (1):	TELEFONO DE CONTACTO (2):

A los efectos de ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria que tiene por objeto la selección de un **Operario de cometidos múltiples, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOE**.....

Que dispongo de la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo y que siendo un requisito de participación en el proceso, AUTORIZO la realización de las pruebas médicas que el Ayuntamiento disponga para la incorporación al puesto de trabajo, quedando en caso contrario revocada la propuesta de nombramiento que se realice a mi favor.

Que no he sido separado del servicio de las Administraciones públicas, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

**SOLICITO:**

Ser admitido a tomar parte de la convocatoria pública de empleo de Operario de Cometidos Múltiples, aportando copia de la siguiente documentación obligatoria:

– Justificante del ingreso de la Tasa por derechos de examen (14,15 euros), en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Polanco ES42 2048 2087 6334 0000 0039. En el concepto: "T.O. seguido del nombre del opositor".

En Polanco, a.....de .....de 2024.

SOLICITANTE.

FDO.....

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE POLANCO.

