

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-3213 *Bases para la cobertura de plazas de Técnico Auxiliar Oficina de turismo encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1.*

BASES

Primera.- Objeto.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura de plazas de funcionario vacantes en la Plantilla, encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, subgrupo C1, denominación Técnico Auxiliar Oficina de Turismo, así como la formación de una Bolsa de Trabajo que se regulará según lo establecido en la cláusula duodécima.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición para las plazas que se convoquen por el turno de promoción interna y Oposición para las que se convoquen por el turno libre.

El proceso selectivo será conjunto para todas las plazas, si bien, cada aspirante solo podrá optar por uno de los turnos.

Si ninguno de los aspirantes que optan a la modalidad de promoción interna superara los ejercicios eliminatorios, o si para dicha modalidad no se formularan solicitudes, las plazas vacantes se acumularán a las del turno libre.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, 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 demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener 16 años cumplidos 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 de 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) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico; o equivalente.
- f) Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna deberán ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander en el subgrupo inmediatamente anterior (C2) y reunir además el siguiente requisito:

- Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Santander en el subgrupo C2.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el [enlace tramitación procesos selectivos de la página web: www.santander.es](#) , y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo, Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Se podrán presentar igualmente en línea, siguiendo las instrucciones que aparecen en la página web: www.santander.es – [enlace tramitación procesos selectivos](#).

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse: A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento www.santander.es – [Enlace tramitación procesos selectivos](#) o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Los aspirantes del turno de promoción interna deberán presentar, además:

- Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes 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 de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Concejalía correspondiente proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista 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.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como órgano colegiado, el Órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

La designación de los miembros del Órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el Órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Ayuntamiento de Santander: www.santander.es.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.- Fase de concurso.

Solo para los aspirantes del turno de promoción interna.

Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio, y los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán aplicarse

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

sobre los obtenidos en las pruebas selectivas, a los efectos de superación de la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 12,86 puntos (el 30% de la puntuación máxima total).

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (hasta el 30% de la fase de concurso: 3,85 puntos)

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del **grado personal consolidado** en el cuerpo o escala desde el que se concursa (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso: 3,22 puntos)

Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	3,22
14 a 15	2,70
13 a 12	2,19
11 a 10	1,67

c) Valoración del **trabajo desarrollado** (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 1,29 puntos). Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	1,29
14 a 15	1,08
13 a 12	0,88
11 a 10	0,67

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso: 2,57 puntos)

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

c.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas:	0,10 puntos.
Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas:	0,25 puntos.
Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas:	0,40 puntos.
Por cada curso superior a 60 horas lectivas:	0,75 puntos.

c.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas:	0,20 puntos.
Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas:	0,50 puntos.
Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas:	0,80 puntos.
Por cada curso superior a 60 horas lectivas:	1,50 puntos.

c.3) Por la impartición de cursos:

Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

d) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso: 1,93 puntos).

- Por titulación de Doctorado o equivalente: 1,93 puntos.
- Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 1,42 puntos
- Por titulación de Diplomatura, grado sin máster o equivalente: 0,91 puntos.

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

Octava.- Fase de oposición.

Primer ejercicio. Solo para los aspirantes de turno libre.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura en la parte general del Anexo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

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

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Segundo ejercicio. Para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal y basado en los contenidos de la parte específica del programa que figura en el anexo a estas Bases.

El tiempo para su realización será determinado por el tribunal.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se valorará de cero a cinco puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los dos puntos y medio.

Tercer ejercicio: Para todos los aspirantes.

Consistirá en traducir un texto del inglés al español y otro del español al inglés, un texto del francés al español y otro del español al francés. A continuación y de cara a comprobar el nivel de comprensión oral de los candidatos, dispondrán de 20 minutos para resumir o sintetizar en español una exposición oral de entre 5 y 7 minutos en cada uno de los dos idiomas obligatorios. Tanto las traducciones escritas como los resúmenes son introducidos en un sobre y entregados al Tribunal. Cuando el opositor sea convocado, deberá leer sus traducciones y resúmenes frente al Tribunal (en el que participarán unos correctores específicos de idiomas) y deberá hablar en inglés y francés sobre dos temas propuestos por el Tribunal durante un tiempo aproximado de 5 minutos para cada idioma.

Este ejercicio se valorará, en su conjunto, de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio (excepto los de tipo test) se adoptarán conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia
2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.
3. Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.
4. Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.
5. La puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios.
6. En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo y primer ejercicio respectivamente. De persistir empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La puntuación final se obtendrá, para los aspirantes del turno libre, sumando las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición.

Para los aspirantes del turno de promoción interna la puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones de los dos ejercicios de la oposición, la obtenida en la fase de concurso.

Décima.- Relación de aprobados.

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

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

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

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

Undécima.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que correspondan de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado 9.4.b) de la base novena.

Decimotercera.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese se producirá cuando finalice el programa, o en todo caso, al finalizar el plazo máximo de tres años.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la bolsa de Trabajo.

En el último caso (d), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios de Régimen Interior de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

La validez y eficacia de la bolsa de trabajo cesará automáticamente una vez sea publicada en el Boletín Oficial de Cantabria la resolución de un nuevo proceso selectivo.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Decimocuarta.- Recursos.

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

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

Santander, 4 de abril de 2019.

El concejal,
Pedro Nalda Condado.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO

PARTE GENERAL

- TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución.
- TEMA 2. Los derechos y deberes fundamentales y libertades públicas en la Constitución. Su garantía y suspensión.
- TEMA 3. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.
- TEMA 4. El acto administrativo en la esfera local. Concepto. Clases. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Invalidez.
- TEMA 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- TEMA 6. Los recursos administrativos contra los actos de las Entidades locales. La revisión de los actos administrativos.
- TEMA 7. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- TEMA 8. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deberes. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

PARTE ESPECÍFICA

- TEMA 1. Ordenación de guías de turismo en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- TEMA 2. Ordenación de agencias de viaje en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- TEMA 3. Ordenación hotelera en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- TEMA 4. Ordenación de campamentos de turismo en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- TEMA 5. Ordenación de turismo rural, albergues y turismo activo en la Comunidad Autónoma de Cantabria

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

- TEMA 6. Oferta turística y recursos turísticos de la Ciudad de Santander, actividades de promoción y comercialización de los recursos turísticos de la Ciudad de Santander.
- TEMA 7. Las oficinas de turismo: información turística. Publicaciones turísticas. Asociaciones del sector, actividades de las oficinas de turismo.
- TEMA 8. Turismo religioso en Cantabria, fiestas y gastronomía.
- TEMA 9. Historia de Cantabria: prehistoria, los cántabros, época romana y la Edad Media.
- TEMA 10. Historia de Cantabria: de la Edad Moderna hasta nuestros días.
- TEMA 11. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a los Picos de Europa: y ámbito turístico desde Potes:
- 1.- A Fuente Dé
 - 2.- A San Glorio
 - 3.- A Piedrasluengas.
- TEMA 12. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a San Vicente de la Barquera por la costa.-
- TEMA 13. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a Castro Urdiales por el interior y regreso a Santander por la costa
- TEMA 14. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a Valderredible, por la ruta del románico y las iglesias rupestres.
- TEMA 15. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander al parque de la naturaleza de Cabárceno, Liérganes, la Vega de Pas, y regreso por Puente Viesgo.
- TEMA 16. Rutas turísticas por Cantabria: la ruta de los foramontanos. De Santander a Reinosa. Visitando Carmona y Julióbriga.
- TEMA 17. Santander como ciudad de congresos: Características del turismo de negocios. Clases de reuniones. Santander Convention Bureau. Centros de reuniones con características en Santander. Actividades post-congreso, actividades para acompañantes.
- TEMA 18. Geografía de Santander: situación, clima, recursos naturales, accidentes naturales, playas, parques y jardines
- TEMA 19. Historia de Santander: de la Prehistoria a la Edad Media..
- TEMA 20. Historia de Santander: S. XVI, XVII y XVIII
- TEMA 21. Historia de Santander: S. XIX y S. XX
- TEMA 22. Historia de Santander: los baños de ola y los veraneos reales desde 1847 hasta 1930.
- TEMA 23. Arquitectura en Santander: desde las ruinas romanas de la Iglesia del Cristo al Palacio de Festivales.
- TEMA 24. Santander: Museos, ferias y fiestas; cultura, deportes, turismo activo y gastronomía.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

- TEMA 25. Recorrido turístico por el Santander marítimo: historia, recursos naturales, saneamiento de la bahía, escultura, arquitectura (desde el palacete del embarcadero, hasta la Playa de los Peligros).
- TEMA 26. 10.-Recorrido turístico por el Santander monumental: historia, recursos naturales, naturaleza, escultura, arquitectura (desde el Palacete del Embarcadero hasta la Biblioteca y Casa museo Menéndez Pelayo).
- TEMA 27. Recorrido turístico por el Sardinero: (desde la Playa del Camello hasta el Faro): historia. Recursos naturales, naturaleza, escultura, arquitectura
- TEMA 28. Recorrido turístico por la Península y Palacio de la Magdalena: historia, recursos naturales, escultura, arquitectura.
- TEMA 29. Recorrido por los alrededores de Santander: (Monte, San Román, Virgen del Mar): historia, recursos naturales, arquitectura
- TEMA 30. Recorrido turístico para visitar Santander en 2 horas.
- TEMA 31. Naturaleza en Cantabria: Parques Nacionales, Parques Naturales, Reservas Ecológicas.
- TEMA 32. Bienes de interés cultural en Cantabria. Conjuntos Históricos.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO II

Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 3,85 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 3,22 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 1,29 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 2,57 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACION TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 2,57 PUNTOS)			

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

E) TITULACION ACADEMICA (Hasta un máximo de 1,93 puntos.	
TITULO ACADEMICO	PUNTOS
PUNTUACION TOTAL (MÁXIMO 1,93 PUNTOS)	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 12,86 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.