



## AYTO. DE CANDAMO

Código de Documento <b>SEC13I00F5</b>	Código de Expediente <b>SEC/2019/35</b>	Fecha y Hora <b>06/08/2019 12:14</b>	Página 1 de 12
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>2R4A28063J0C4J3Y0F4Y</b>		

### ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 16 DE JULIO DE 2019

#### ASISTENTES:

1. D<sup>a</sup>. Natalia González Menéndez
2. D. Jorge Gustavo Blanco García
3. D<sup>a</sup> Marta Menéndez González
4. D. Mariano Gómez Rodríguez

#### SECRETARIO-INTERVENTOR accidental

D. Joaquín Grana Fernández

En las Consistoriales de Candamo siendo las 10:00 horas del día siete de agosto de dos mil diecinueve, se reúne en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, la Junta de Gobierno en sesión ordinaria, en primera convocatoria, y previa citación al efecto, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa D<sup>a</sup> Natalia González Menéndez, y con la asistencia de los Señores Concejales que al margen se relacionan.

Da fe del acto el Secretario accidental D. Joaquín Grana Fernández.

Abierto el acto por la Presidencia, siendo las 10:11 horas una vez comprobado por el Secretario la existencia de quórum suficiente para que pueda celebrarse, se procede a la deliberación de los asuntos incluidos en el siguiente:

1. Aprobación del Acta de la sesión anterior.
2. Designación de representante en el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria.
3. Aprobación de las bases para la bolsa de auxiliar administrativo.
4. Aprobación de la prórroga del contrato de cloración de agua con la empresa Aqualia S.A.
5. Ruegos, Mociones y preguntas.

#### **PRIMERO.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-**

La Junta por unanimidad de los cuatro (4) Concejales asistentes, acuerda aprobar el acta de la sesión anterior.

#### **SEGUNDO.- DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE EN EL CONSEJO TERRITORIAL DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA. EXPTESEC/2019/31.-**

Se da cuenta de un escrito del Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Asturias solicitando, tras la renovación de las corporaciones locales, el nombramiento en este organismo de los representantes municipales del Ayuntamiento para formar parte del mismo y que se refiere a Ayuntamientos con población de hasta 20.000 habitantes.

Siendo competente la Junta de Gobierno para la adopción de la propuesta de acuerdo conforme a la delegación del Pleno en este cometido, de fecha 26 de junio de 2019.



## AYTO. DE CANDAMO

Código de Documento  
**SEC13I00F5**

Código de Expediente  
**SEC/2019/35**

Fecha y Hora  
**06/08/2019 12:14**

Página 2 de 12

Código de Verificación Electrónica (COVE)



La Junta de Gobierno con el voto favorable de los cuatro (4) concejales asistentes que de hecho y de derecho la componen; acuerda proponer al Ayuntamiento de Piloña para la representación del Ayuntamiento de Candamo en el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria, cuyos cargos son objeto de renovación.

Que se de traslado del presente acuerdo al Consejo Territorial de la propiedad Inmobiliaria de Asturias.

### **TERCERO.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA BOLSA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO. EXPTE RHU/2019/32.-**

Vista la providencia de la Alcaldía de fecha 1 de agosto de 2019 sobre la necesidad de disponer de una Bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar Administrativo para cubrir vacantes o necesidades temporales de dicha categoría en el ámbito del Ayuntamiento de Candamo; toda vez que la Bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo aprobada por Resolución de Alcaldía adoptada por Decreto nº 147/2017, de fecha 12/mayo/2017, a fecha actual, todos sus integrantes se encuentran o fuera de bolsa o en situación de exclusión temporal.

Visto el borrador de Bases del proceso selectivo para la elaboración de la bolsa, redactadas por el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

La Junta de Gobierno con el voto favorable de los cuatro (4) concejales asistentes que de hecho y de derecho la componen; acuerda:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases del proceso selectivo para la elaboración de una Bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar Administrativo para cubrir vacantes o necesidades temporales de dicha categoría en el ámbito del Ayuntamiento de Candamo; cuyo texto es el siguiente:

### **BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA CUBRIR VACANTES, SUSTITUCIONES TRANSITORIAS O NECESIDADES TEMPORALES DE DICHA CATEGORÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE CANDAMO.**

Primera.—*Normas generales.*

1.1.—Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso selectivo para la elaboración de una bolsa de empleo del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo para su contratación cuando sea necesario cubrir vacantes, sustituciones transitorias o necesidades temporales de dicha categoría en el Ayuntamiento de Candamo, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

1.2.—Características de las plazas:

1.2.1.— Titulación exigida:

Estar en posesión del Título de Técnico en Gestión Administrativa o equivalente referidas a la fecha de finalización de la publicación de la Oferta Genérica en el Servicio Público de Empleo.

1.2.2.—Vigencia de la Bolsa de Empleo:

Se mantendrá en vigor la presente Bolsa de Trabajo en tanto existan personas aspirantes en la lista correspondiente, o sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada



## AYTO. DE CANDAMO

Código de Documento <b>SEC13I00F5</b>	Código de Expediente <b>SEC/2019/35</b>	Fecha y Hora <b>06/08/2019 12:14</b>	Página 3 de 12
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>2R4A28063J0C4J3Y0F4Y</b>		

automáticamente.

1.2.3.—Funciones a desarrollar:

Serán las tareas propias del puesto de Auxiliar Administrativo.

1.2.4.—Retribuciones: Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a este puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Candamo.

1.3.—Legislación aplicable:

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local —LRBRL—.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas —LPACAP—.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público —LRJSP—.
- 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 —TRRL—.
- 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 —TREBEP—.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- 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. Tercera.
- Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Candamo.

Segunda.—*Publicidad.*

Se presentará Oferta Genérica ante el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, Oficina de Grado, de la que depende el Ayuntamiento de Candamo, al objeto de su publicación en el citado servicio durante el plazo de 5 días hábiles.

Tercera.—*Requisitos de las personas aspirantes.*

3.1.—Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) Estar en posesión del Título de Técnico en Gestión Administrativa o equivalente. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) No haber sido separada del servicio mediante expediente sancionador u objeto de despido disciplinario declarado procedente por las Administraciones del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- f) Poseer experiencia demostrable del manejo, acreditada mediante Certificado, de la plataforma de administración electrónica para las administraciones públicas OPENCERTIAC.



## AYTO. DE CANDAMO

Código de Documento  
**SEC13I00F5**

Código de Expediente  
**SEC/2019/35**

Fecha y Hora  
**06/08/2019 12:14**

Página 4 de 12

Código de Verificación Electrónica (COVE)



3.2.—Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización de la publicación de la Oferta Genérica en el Servicio Público de Empleo, manteniéndose en la fecha de inicio de la contratación.

3.3.—Igualdad de condiciones.

Igualdad de condiciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes discapacitadas, con discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

*Cuarta.—Presentación de instancias.*

4.1.—Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas. Las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de publicación de la Oferta Genérica, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas —LPACAP—, **dentro del mismo plazo (5 días hábiles) en que la Oferta Genérica se encuentra publicada en el Servicio Público de Empleo.**

4.2.—A la instancia se acompañará:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del Título de Técnico en Gestión Administrativa o equivalente.
- Certificado acreditativo de la experiencia o conocimientos en el manejo de la plataforma de administración electrónica para las administraciones públicas OPENCERTIAC.
- Para las personas con discapacidad, copia de la documentación del organismo competente del reconocimiento del grado de discapacidad igual o superior al 33%.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Candamo para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de personas aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

*Quinta.—Admisión de personas aspirantes.*

5.1.—Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web ([www.ayto-candamo.es](http://www.ayto-candamo.es)), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, que será de tres días hábiles. En la misma resolución se determinará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador y el orden de actuación de los aspirantes, en su caso.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva. En caso contrario, la resolución de las reclamaciones se hará pública, en la forma indicada para la lista provisional.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en



## AYTO. DE CANDAMO

Código de Documento  
**SEC13I00F5**

Código de Expediente  
**SEC/2019/35**

Fecha y Hora  
**06/08/2019 12:14**

Página 5 de 12

Código de Verificación Electrónica (COVE)



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.

5.2.—Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación exclusivamente en el Tablón de anuncios y en la página web municipal.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a quienes participen la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación presentada o de la que obra en poder del Ayuntamiento, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

5.3. Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación.

5.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

*Sexta.—Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.*

6.1.—Composición:

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por la Alcaldía y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el tribunal.

El Presidente será un empleado público de perfil técnico designado por la Alcaldía.

Actuará de Secretario el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, quién intervendrá con voz y sin voto en el tribunal.

Serán nombrados vocales tres funcionarios o personal laboral de titulación igual o superior a la exigida, designados por la Presidencia de la Corporación.

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.

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 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de 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.

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



## AYTO. DE CANDAMO

Código de Documento <b>SEC13I00F5</b>	Código de Expediente <b>SEC/2019/35</b>	Fecha y Hora <b>06/08/2019 12:14</b>	Página 6 de 12
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>2R4A28063J0C4J3Y0F4Y</b>		

### 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 Régimen Jurídico del Sector Público, 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.

La Alcaldía 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.

### Séptima.—*Sistema selectivo y desarrollo de las pruebas.*

#### 7.1. —Proceso selectivo: oposición.

Las personas aspirantes realizarán una o varias pruebas de carácter eliminatorio relacionadas con con las funciones propias del puesto de acuerdo con los temas incluidos en estas Bases (Anexo II).

El Tribunal podrá optar por la modalidad de examen a realizar, pudiendo combinarse la contestación por escrito de preguntas, la realización de preguntas tipo test y la realización de una prueba práctica u optar por cualquiera de ellas.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo una puntuación mínima de 5 puntos. No obstante, el Tribunal podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba, en aquellos casos en que no existan personas candidatas o estas sean insuficientes para continuar o concluir el proceso de selección.

7.2.—El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra sorteada, se iniciará por aquellos que empiecen por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.3.—En cada prueba la comparecencia de las personas aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único para cada uno de los turnos (en los de realización simultánea, todos los aspirantes al comienzo; en los de realización sucesiva según el orden de actuación), resultando la exclusión de quienes no comparezcan en el acto. En cualquier momento podrá el Tribunal requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

### Octava.—*Elaboración de la bolsa de aspirantes.*

Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios Municipal y en la web municipal, la relación de quienes van a constituir, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para posibles contrataciones. Las personas candidatas tendrán tres días hábiles para presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Finalizado el período anteriormente establecido y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal procederá a elevar a la Alcaldía-Presidencia la propuesta definitiva de puntuación para que apruebe la Bolsa de Empleo comprensiva de las personas incluidas en la misma, la cual será expuesta en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Candamo y en la página web municipal.

Las personas candidatas que resulten seleccionadas no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo, salvo en los casos que sea preciso, a juicio del Ayuntamiento, realizar contrataciones por razón de servicio. Tampoco implica obligación de ninguna índole con la persona solicitante incluso en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

### Novena. —*Gestión de la bolsa de empleo.*

La gestión de la bolsa confeccionada con arreglo al apartado precedente se encomienda al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Candamo.



## AYTO. DE CANDAMO

Código de Documento <b>SEC13I00F5</b>	Código de Expediente <b>SEC/2019/35</b>	Fecha y Hora <b>06/08/2019 12:14</b>	Página 7 de 12
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>2R4A28063J0C4J3Y0F4Y</b>		

### 9.1.—Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo.

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa de ese momento. A cada persona aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos al menos de cuatro horas, con la mayor antelación posible al día en que proceda la contratación. En caso de que la persona interesada haya facilitado su email y manifestado en la solicitud como medio preferente para efectuarle llamamientos el correo electrónico, el llamamiento se efectuará a través del mismo una sola vez, debiendo contestar, en ambos supuestos, en un plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que no resulte posible su localización o ante la falta de respuesta, se pasará a la siguiente persona aspirante, si bien se respetará su turno en la bolsa.

De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito extendiendo diligencia acreditativa de las practicadas y sus incidencias.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicándolas formalmente a la Administración. En otro caso asumirán los perjuicios que les cause.

### 9.2.—Documentos exigibles.

Las personas aspirantes propuestas, cuando sean llamados para su contratación, deberán presentar, en el Registro Municipal, en el plazo máximo de dos días hábiles, la siguiente documentación:

- Original del DNI o de documento equivalente para españoles o de otro estado de la Unión Europea o acreditación legal de residencia para los extranjeros.
- Copia autenticada o fotocopia con el original para su compulsación de la titulación académica exigida en la Base Tercera o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública expedido por médico colegiado.
- 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 o puesto de trabajo correspondiente.
- Copia del documento de afiliación a la Seguridad Social y domiciliación bancaria para el ingreso de la nomina.

### 9.3.—Contratación.

El tipo de contrato laboral a realizar será el que establezca la normativa laboral de aplicación según sea preciso para cubrir vacantes, sustituciones transitorias o por exceso o acumulación de tareas.

La persona aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación, será colocada en la bolsa de empleo en la última posición.

### 9.4.—Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo.

- La solicitud expresa de la persona interesada.
- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin causa justificada.
- No presentar en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato o haber presentado datos incorrectos.
- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico/a y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- La falsedad en la documentación presentada.

### 9.5.—Causas de exclusión temporal de la Bolsa.

Quedarán en situación de exclusión temporal de la Bolsa de Empleo quienes, en el momento de producirse el llamamiento, justifiquen en el plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al del



## AYTO. DE CANDAMO

Código de Documento  
**SEC13I00F5**

Código de Expediente  
**SEC/2019/35**

Fecha y Hora  
**06/08/2019 12:14**

Página 8 de 12

Código de Verificación Electrónica (COVE)



rechazo de la oferta de trabajo, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- 1º) Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones asimiladas.
- 2º) Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- 3º) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- 4º) Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena, debiendo la persona interesada solicitar la continuidad en la bolsa una vez finalizada aquella, para que se vuelva a efectuar llamamiento a su favor.
- 5º) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- 6º) Otras que se entiendan como impeditivas por asimilar a las anteriores.

Acordada la exclusión temporal, el aspirante no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

9.6.—Cese.

La finalización de los contratos derivados de la bolsa de empleo se producirá cuando concurren las causas previstas en la normativa vigente y, en todo caso, al finalizar las causas que los motivaron.

Décima.—*Recursos.*

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse el correspondiente recurso de alzada ante el sr. Alcalde-Presidente de conformidad con lo previsto en la reiterada Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### Anexo I MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD

#### PROCESO SELECTIVO PARA ELABORACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA CUBRIR VACANTES, SUSTITUCIONES TRANSITORIAS O NECESIDADES TEMPORALES DE DICHA CATEGORÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE CANDAMO.

##### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS: D./Dña.

NIF/TIE:

FECHA DE NACIMIENTO:

EDAD:

##### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACION

DOMICILIO: Calle/Plaza

Nº, PISO Y PUERTA:

LOCALIDAD:

CODIGO POSTAL:

TELEFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

Email:

Medio preferente

##### DISCAPACIDAD

SI  NO ADAPTACIONES SOLICIDADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD:

EXPONE: Que vista la Oferta Genérica en el Servicio Público de Empleo y las bases del proceso selectivo para la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de auxiliar administrativo para



## AYTO. DE CANDAMO

Código de Documento  
**SEC13I00F5**

Código de Expediente  
**SEC/2019/35**

Fecha y Hora  
**06/08/2019 12:14**

Página 9 de 12

Código de Verificación Electrónica (COVE)



cubrir vacantes, sustituciones transitorias o necesidades temporales.

La persona solicitante DECLARA Y FIRMA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a la que se presenta y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en ella. La falsedad u ocultación de datos exigidos en esta convocatoria será causa de exclusión.

La persona solicitante DECLARA Y FIRMA que conoce y acepta las bases de la convocatoria relativas a la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de auxiliar administrativo para cubrir vacantes, sustituciones transitorias o necesidades temporales.

La persona solicitante AUTORIZA al Ayuntamiento de Candamo al tratamiento de los datos personales necesarios en el proceso selectivo y la ulterior gestión de la Bolsa resultante si forman parte de ella, incluida la publicación en la web municipal.

Adjunta la siguiente documentación exigida (marque una cruz):

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del Título de Técnico en Gestión Administrativa o equivalente.
- Certificado acreditativo de la experiencia o conocimientos en el manejo de la plataforma de administración electrónica para las administraciones públicas OPENCERTIAC.
- Para las personas con discapacidad, copia de la documentación del organismo competente del reconocimiento del grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En base a lo anteriormente expuesto, SOLICITA, ser admitido/a al proceso selectivo de esta convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Firma de la persona solicitante

### **SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDAMO**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Candamo informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por Registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal a la dirección: Grullas, s/n 33829 Candamo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Candamo para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web municipal.

### **Anexo II TEMARIO QUE REGIRÁ LAS PRUEBAS**

Tema 1. La Constitución Española.

Tema 2. Órganos municipales: Alcalde, Junta de Gobierno Local, Ayuntamiento Pleno y los Concejales.

Tema 3. El municipio y competencias municipales.

Tema 4.—La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: registros electrónicos. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5.—El acto administrativo: requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Términos y plazos. La obligación de resolver. Régimen del silencio administrativo.



## AYTO. DE CANDAMO

Código de Documento <b>SEC13I00F5</b>	Código de Expediente <b>SEC/2019/35</b>	Fecha y Hora <b>06/08/2019 12:14</b>	Página 10 de 12
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>2R4A28063J0C4J3Y0F4Y</b>		

Tema 6.—El procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 7.—la invalidez del acto administrativo. nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Conversión. Conservación. Convalidación. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 8.— OPENCERTIAC, plataforma de administración electrónica para las Administraciones Públicas.

*Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación de la Oferta Genérica en el Servicio Público de Empleo, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda valorar adicionalmente la aportación de las modificaciones normativas que hubieran sido aprobadas con posterioridad a dicha fecha.*

SEGUNDO.- Que se de la adecuada publicidad a las presentes bases en los términos que figuran en este acuerdo.

TERCERO.- Dese traslado al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento y a la Secretaría Municipal.

### **CUARTO.- APROBACIÓN DE LA PRORROGA DEL CONTRATO DE CLORACIÓN DE AGUA CON LA EMPRESA AQUALIA S.A.-**

Con fecha 22 de julio de 2016 la Junta de Gobierno del Ayuntamiento adjudicó a la empresa AQUALIA S.A CIF A26019992 el contrato de servicios de mantenimiento de los equipos de cloración y tratamiento de agua potable y la realización de los análisis de autocontrol de la calidad del agua de consumo humano en el concejo de Candamo, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, y tramitación urgente, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 21 de junio de 2016 y publicado en el BOPA nº 149 con fecha 28 de junio de 2016.

El contrato para la prestación del servicio fue suscrito con fecha 16 de agosto de 2016, y la duración del mismo, de acuerdo con la cláusula tercera, es de 36 meses desde la fecha de su formalización, finalizando por tanto el 16 de agosto de 2019. En dicha cláusula se establece la posibilidad de prórroga por un año.

A la vista del documento. La Junta de Gobierno con el voto favorable de los cuatro (4) concejales asistentes que de hecho y de derecho la componen; acuerda:

PRIMERO.- Autorizar la prórroga del contrato de servicios de mantenimiento de los equipos de cloración y tratamiento de agua potable y la realización de los análisis de autocontrol de la calidad del agua de



## AYTO. DE CANDAMO

Código de Documento <b>SEC13I00F5</b>	Código de Expediente <b>SEC/2019/35</b>	Fecha y Hora <b>06/08/2019 12:14</b>	Página 11 de 12
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>2R4A28063J0C4J3Y0F4Y</b>		

consumo humano en el concejo de Candamo, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, y tramitación urgente; con la empresa AQUALIA S.A CIF A26019992.

SEGUNDO.- La duración de la prórroga es de un año, finalizándolo el 16 de agosto de 2020; fecha en que se procederá a nueva licitación al no contemplarse la posibilidad de más prórrogas.

TERCERO.- Que se de traslado del presente acuerdo a la adjudicataria AQUALIA S.A CIF A26019992 para que de forma expresa manifieste su aceptación a la prórroga.

### QUINTO.-RUEGOS, MOCIONES Y PREGUNTAS.-

No se formularon.

**FUERA DEL ORDEN DEL DÍA Y PREVIA DECLARACIÓN DE URGENCIA ADOPTADA CON EL VOTO FAVORABLE DE LOS CUATRO (4) CONCEJALES ASISTENTES Y EN TODO CASO CON LA MAYORÍA ABSOLUTA LEGAL; SE ADOPTARON LOS SIGUIENTES ACUERDOS:**

### SEXTO.- CONCESIÓN DE GRATIFICACIÓN POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.-

Por la Alcaldía se pone de manifiesto la necesidad de reconocer los servicios extraordinarios que la Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento D<sup>a</sup> Erica Fernández González, viene llevando a cabo los últimos meses ante las altas y bajas de personal en estos puestos de trabajo, independientemente de las funciones asignadas al suyo; por el interés, iniciativa y esfuerzo, y los trabajos de coordinación, de todo lo cual la Junta de Gobierno es conocedora; proponiendo la concesión de una gratificación por dichos servicios de 1.200,00 euros.

El Secretario informa que la instrucción del procedimiento de concesión pasaría por un informe previo de la oficina de Recursos Humanos que acredite la prestación de los servicios, y de la Intervención Municipal para determinar las partidas de gastos de personal no comprometidas que permitan atender la propuesta.

El resto de los miembros de la Junta se manifiestan favorablemente a la propuesta de la Alcaldía.

Vistas las bases de ejecución del presupuesto y sometido el asunto a votación. La Junta de Gobierno con el voto favorable de los cuatro (4) concejales asistentes acuerda su aprobación, y en consecuencia la concesión de una gratificación por los servicios extraordinarios que viene realizando la funcionaria D<sup>a</sup> Erica Fernández González, Auxiliar Administrativo, en tareas de coordinación y apoyo a las distintas oficinas del Ayuntamiento.

Que el acuerdo adoptado, tal como informó el Secretario, queda condicionado a los informes favorables de la Oficina de RR HH e Intervención municipal respecto a los créditos y sus posibles modificaciones, que amparen y den cobertura a la gratificación propuesta.



## AYTO. DE CANDAMO

Código de Documento  
**SEC13I00F5**

Código de Expediente  
**SEC/2019/35**

Fecha y Hora  
**06/08/2019 12:14**

Página 12 de 12

Código de Verificación Electrónica (COVE)



Que se de traslado del presente acuerdo a la funcionaria.

### **SÉPTIMO.- SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO PARA PROYECTO DE LA PASTORAL CRIANÇA DE BRASIL POR PARTE DE CARITAS UP DE CANDAMO.- EXPTE ALC/2019/78.-**

Dada cuenta de un escrito de Caritas Up de Candamo, solicitando ayuda económica como contribución al proyecto de atención a niños y niñas que todos los años la Pastoral de la Criança de Brasil lleva a cabo, este año en la participación del PROJETO LEGAL, iniciativa del Centro de Derechos Humanos Don Oscar Romero.

Existiendo crédito nominativo consignado en el presupuesto por importe de 300,00 euros en la aplicación 231.480, para fines de acción social, proyecto de referencia.

La Junta de Gobierno por unanimidad de sus miembros acuerda:

**PRIMERO.-** La concesión de una ayuda económica de TERCIENTOS (300,00) EUROS a Caritas Candamo, con CIF Q3300003E como contribución al proyecto de atención a niños y niñas a través de la Pastoral de la Criança de Brasil, por la participación del PROJETO LEGAL.

**SEGUNDO.-** Disponer el gasto con cargo a la aplicación 231.480 de presupuesto vigente.

**TERCERO.-** Que se proceda al pago como anticipo del 100 por 100 de la ayuda, debiendo de acreditar el cumplimiento de la finalidad mediante su adecuada justificación.

**CUARTO.-** Que se tome razón por la Intervención y se proceda al pago contra la Tesorería.

Y no habiendo mas asuntos de que tratar se levanto la sesión siendo las 10,47 horas, de lo que yo Secretario Doy fe.

Vº Bº  
LA ALCALDESA