

MARTES, 26 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 61

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2024-2161 *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo destinada a cubrir temporalmente puestos de limpiador/a, personal laboral a tiempo completo.*

PRIMERA.- OBJETO.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo destinada a nombrar, por razones justificadas, personal laboral de carácter temporal a tiempo completo para el desempeño de las funciones de limpiador, siempre que se dé alguna de las causas o modalidades que previstas legalmente, con ocasión, entre otras circunstancias, de vacantes, licencias, permisos, bajas por I.T, excedencias del personal municipal y otras circunstancias temporales, en los términos y condiciones establecidas conforme a la legislación aplicable en el momento.

La bolsa tendrá vigencia no superior a 5 años a contar a partir de la aprobación del resultado del presente proceso selectivo, sin perjuicio de quedar sin efecto para el caso de la resolución de nuevos procesos selectivos, o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias ala finalidad de su creación el Ayuntamiento acuerde su extinción.

Este personal tendrá el carácter de personal laboral temporal, a tiempo completo, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento. Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de la plaza en función del puesto de trabajo de adscripción. La concreción del horario de trabajo y fijación de días vacacionales se realizará en función de las necesidades concretas del servicio.

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. El llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación

1.2.- Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo: <https://www.corveradetoranzo.es/ayuntamiento/oferta-de-empleo-publico/>

Los sucesivos anuncios y notificaciones relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo: (<https://www.corveradetoranzo.es/ayuntamiento/oferta-de-empleo-publico/>), la cual se fija como medio de comunicación para los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, 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. En la misma dirección web 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.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos genéricos establecidos en el art. 56.1 y 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, en concreto:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, extendiéndose esta previsión al cónyuge de aquellos, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

CVE-2024-2161

MARTES, 26 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 61

Asimismo son admisibles las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al Empleo Público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Reunir las condiciones para obtener la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales y del Registro Central de Antecedentes Penales.

f) No se exige titulación académica específica.

g) Con carácter específico se requiere: Permiso de conducción clase B en vigor y vehículo propio.

2.2.-Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Este hecho deberá manifestarse en la instancia que se presente para su participación en el correspondiente proceso selectivo.

Una vez concluido el proceso selectivo, cuando en su caso se produzca el llamamiento para proceder a la formalización del correspondiente contrato laboral temporal a favor de aspirante con discapacidad, se acreditará por éste dicha discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas a realizar mediante informe emitido por técnico o profesional competente al efecto, sin perjuicio de la obligatoria realización del preceptivo reconocimiento médico previo conforme a la Base Octava.

2.3-Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

3.1- Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y las que procedan de las obligaciones impuestas por la aplicación de la Ley 5/2015 del Estatuto Básico del Empleo Público y por el régimen de dedicación que se aplique.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.-Las instancias debidamente cumplimentadas solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las cuales los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se formularán por escrito conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo, carretera gral s.n., Municipio de Corvera de Toranzo, o en alguna de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del

CVE-2024-2161

MARTES, 26 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 61

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

En este sentido, las solicitudes podrán presentarse mediante la "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, <https://sedecorveradetoranzo.simplificacloud.com>

En el caso de presentación de solicitudes por conducto distinto al Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo o de la citada "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica del mismo, deberá remitirse dentro del plazo de presentación de instancias al FAX nº 942302859 copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo en cualquiera de las otras formas determinadas por el art 16 de la Ley 39/2015, teniendo meros efectos informativos en orden a permitir dar continuidad a la tramitación del procedimiento, pero carecerá de valor definitivo en tanto no tuviera entrada en el Ayuntamiento la solicitud original.

Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Corvera de Toranzo se detectara la falsedad de los mismos, procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase del proceso en que se hallara.

4.2.-El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial, conforme al Anexo II de estas Bases.

4.3.-A la solicitud se acompañará con carácter imprescindible:

1. Copia simple o autenticada del DNI en vigor. Los aspirantes que no posean nacionalidad española presentarán copia simple o autenticada del documento que acredite su nacionalidad.

2. Copia simple o autenticada del permiso de conducción exigido Ben vigor.

3. Copia simple o autenticada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen referido a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

4. A esta documentación, se acompañará necesariamente de Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

4.4.- Aquellos aspirantes a quienes se realice llamamiento para proceder a la formalización de contrato laboral temporal deberán acreditar que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, mediante la aportación, previo requerimiento, para su cotejo, de los documentos originales, copia autenticada o copia compulsada de los documentos presentados.

4.5.-Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos o méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la cumplimentación de datos o en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión concediéndose el plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los errores en las instancias presentadas.

5.2.-Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiera existido modificaciones como consecuencia de las subsanaciones presentadas. Caso de no apreciarse deficiencias en las instancias presentadas que determinaran la exclusión con carácter provisional de algún aspirante y requiriesen de subsanación, se dictará una única resolución de aspirantes admitidos con carácter definitivo.

CVE-2024-2161

MARTES, 26 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 61

Esta/s Resolución/es se publicará/n en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo (<https://www.corveradetoranzo.es/ayuntamiento/oferta-de-empleo-publico/>),

Mediante Resolución se determinará la fecha de celebración del concurso, Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la Base OCTAVA, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de 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 Alcaldía- Presidencia proponiendo 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.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal calificador estará conformado por un Presidente y cuatro Vocales, debiendo 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, y debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso el Cuerpo o Escala de que se trate. Se designarán asimismo sus respectivos suplentes.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, y el personal eventual.

6.2.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

6.3.- La designación de los miembros titulares y suplentes, así como en su caso de los técnicos que pudieran asistir como asesores del órgano de selección se realizará por Resolución de Alcaldía que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, siendo quórum suficiente la presencia de tres de sus miembros. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

6.5.- La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.

6.5.- 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. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resuelto por el Tribunal por mayoría.

CVE-2024-2161

MARTES, 26 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 61

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de CONCURSO DE MÉRITOS.

A efectos de la valoración como méritos de los servicios prestados, únicamente se tendrán en consideración los alegados y documentados existentes en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En cualquier caso la documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para acreditar la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de la plaza convocada.

Para superar el proceso selectivo y formar parte de la bolsa de empleo es necesario obtener un mínimo de 0,8 puntos.

El concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Experiencia profesional:

- Por cada periodo completo de tres meses de servicios prestados en la Administración Pública o en el sector privado como limpiador/a a tiempo completo, desarrollando funciones propias del puesto objeto de la convocatoria a jornada completa: 0,20 puntos por cada trimestre completo.

- Tratándose de servicios prestados a tiempo parcial con un contrato mínimo de 25 horas semanales, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, la puntuación otorgada se reducirá a 0.15 puntos por cada trimestre completo.

- Tratándose de servicios prestados a tiempo parcial con un contrato inferior 25 horas semanales, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, la puntuación otorgada se reducirá a 0.10 puntos por cada trimestre completo.

- Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado o contrato de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar la plaza/puesto, el periodo de prestación efectiva de los servicios y especificando si la relación laboral se prestaba a tiempo completo o en caso de prestarse a tiempo parcial, indicar el número de horas semanales contratadas.

- Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante aportación del certificado o contrato de trabajo en el que conste la categoría profesional, el puesto desempeñado, las funciones desarrolladas y el periodo de la prestación de los servicios, especificando si la relación laboral se prestaba a tiempo completo o en caso de prestarse a tiempo parcial, indicar el número de horas semanales contratadas.

Caso de que el certificado de la Administración o contrato de trabajo del sector privado no especifique el desempeño del puesto a tiempo completo o parcial se aplicará la puntuación propia del tiempo parcial con contrato inferior a 25 horas semanales.

En todos los casos, para poder valorar la experiencia será imprescindible aportar un Informe de Vida Laboral actualizado (Original o copia autenticada emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social). Si no se aportase el mismo no se tendrá en cuenta ningún documento presentado acreditativo de la experiencia, y no se puntuarán méritos.

No se podrán considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos, será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN, FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO Y LLAMAMIENTO.

8.1.- La calificación del proceso selectivo estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos. El Tribunal publicará los resultados provisio-

CVE-2024-2161

MARTES, 26 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 61

nales en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo (<https://www.corveradetoranzo.es/ayuntamiento/oferta-de-empleo-publico/>).

Los aspirantes tendrán un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la calificación, para hacer las alegaciones que estimen fundadas. Si hubiera reclamaciones, la el Tribunal resolverá las mismas. Tras dicha resolución dispondrá la puntuación definitiva. Si no hubiera reclamaciones, la puntuación total se elevará a definitiva.

La puntuación definitiva por orden de puntuación se expondrá en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo. Simultáneamente el Tribunal elevará la relación a la Presidencia de la Corporación, proponiendo que se proceda a la formación de la Bolsa de Empleo con los aspirantes que hayan obtenido el mínimo de puntuación exigida para superar el proceso.

8.2.- La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. El llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de relación

En caso de empate el orden se establecerá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

8.3.- La localización de candidatos se realizará por vía telefónica o mediante correo electrónico que deberán consignar los interesados en la solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante, tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El integrante de la bolsa de empleo deberá contestar y aceptar en su caso, la designación en el plazo de dos días hábiles siguientes a su localización, presentado los documentos necesarios.

8.4.- Los aspirantes a cuyo favor se realice llamamiento para proceder a la formalización de contrato laboral temporal aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez (10) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se realice el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

— Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas

Asimismo deberán presentar en el plazo de diez (10) días naturales desde el correspondiente llamamiento, copias autenticadas o compulsadas de los documentos acreditativos de que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, (salvo que los hubiesen ya aportado junto a la solicitud para participar en el proceso selectivo), mediante la aportación para su cotejo, de los documentos originales, copia autenticada o copia compulsada de los documentos presentados:

1. DNI en vigor. Los aspirantes que no posean nacionalidad española presentarán copia simple o autenticada del documento que acredite su nacionalidad.

CVE-2024-2161

MARTES, 26 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 61

2. Permiso de conducción exigido B en vigor.

3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen referido a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

4. Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditado, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones y excluido de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En consecuencia será nombrado el siguiente aspirante en orden de puntuación obtenida, previa presentación asimismo de los documentos acreditativos las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados

8.5.- El aspirante objeto del llamamiento deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

En el supuesto de negativa a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" el aspirante decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud. En este supuesto el aspirante será igualmente excluido de la bolsa de empleo.

8.6.- El aspirante propuesto deberá formalizar el contrato e incorporarse al puesto como Limpiador, personal laboral temporal del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, en el plazo máximo de diez (15) días naturales, contados a partir del llamamiento. Aquél que no formalizase el contrato y se incorporase en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todos sus derechos, siendo excluido de la bolsa de empleo

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. El llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación, de conformidad a lo dispuesto en la Base Octava.

El Ayuntamiento podrá establecer el sometimiento del contrato a un período de prueba que se regulará por lo previsto en la normativa de aplicación.

8.7.-La renuncia inicial a un nombramiento alegando y acreditando causa adecuada y justificada, o la renuncia durante la vigencia de éste asimismo por causa adecuada y justificada, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

8.8.- Serán causas de baja en la bolsa de empleo, las siguientes:

a) Rechazar una oferta de empleo sin causa suficientemente justificada, cuya apreciación como tal corresponde a Alcaldía. Se considera igualmente rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante o presentación de documentación establecida en el plazo establecido anteriormente.

b) Quienes renuncien a un nombramiento después de haberse comprometido a aceptarlo o cesen o abandonen su puesto de trabajo una vez nombrados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

CVE-2024-2161

MARTES, 26 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 61

f) La sanción disciplinaria de despido o suspensión para el puesto objeto de la bolsa.

g) La condena mediante sentencia judicial ?rme a la pena de inhabilitación absoluta o especial o proceder la suspensión por cumplimiento de pena.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

9.1.- Ley reguladora de la oposición.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

En lo no previsto en las bases, por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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; el 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; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

9.2.- Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

DÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Corvera de Toranzo es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://www.corveradetoranzo.es/condiciones-legales/politica-de-privacidad/.es>

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento, realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, Carretera General, s/n, CP 39699, Corvera de Toranzo (Cantabria). También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: OGONZALEZ@AUDIDAT.COM. En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Corvera de Toranzo, 19 de marzo de 2024.

La alcaldesa,
Mónica Quevedo Aguado.

CVE-2024-2161

MARTES, 26 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 61

ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PUESTO DE LIMPIADOR DEL
AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

**A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE
CORVERA DE TORANZO**

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

NOMBRE: _____

DNI: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO: _____

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el BOC.....para la formación de una bolsa de empleo destinada a cubrir puestos de limpiador, personal laboral temporal del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo,

MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiación del plazo de presentación de la instancia, las cuales acepta y asume íntegramente.

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud a las pruebas para la formación de bolsa de empleo referenciada.

Acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- a. Copia simple o autenticada del DNI.
- b. Copia simple o autenticada del permiso de conducción B en vigor, exigido en la Base Segunda
- c. Copia simple o autenticada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la Base Cuarta
- d. Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.
- e. Copia simple o autenticada de otra documentación:

Manifiesta tener algún tipo de discapacidad compatible con las tareas propias del puesto.

(Lugar, fecha y firma)

CVE-2024-2161

MARTES, 26 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 61

ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

AVISO LEGAL- PROTECCIÓN DE DATOS

Sus datos personales serán usados para registrar y atender su solicitud, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Comunicaremos sus datos a terceras entidades cuando ello sea necesario para tramitar su solicitud o cuando una norma con rango de ley así lo exija, si bien no está prevista la cesión de su información fuera del Espacio Económico Europeo. Conservaremos sus datos mientras nos obliguen las leyes aplicables. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, Carretera General, s/n, CP 39699, Corvera de Toranzo (Cantabria).

También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: OGONZALEZ@AUDIDAT.COM

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

2024/2161

CVE-2024-2161