

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE PUENTE VIESGO

CVE-2019-5690 *Bases y convocatoria del proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo de personal laboral temporal para la plaza de Trabajador/a Social en el Ayuntamiento de Puente Viesgo (Ayuntamiento de cabecera), Unidad Básica de Acción Social número 29 (integrada por los Ayuntamientos de Puente Viesgo, San Felices de Buelna y Villaescusa).*

Por Resolución de Alcaldía número 36/19, de 17 de junio de 2019, se han aprobado las bases para la creación de una bolsa de empleo de personal laboral temporal en la categoría de Trabajador Social de la Unidad Básica de Acción Social número 29 (que incluye los Ayuntamientos de Puente Viesgo, San Felices de Buelna y Villaescusa), plaza adscrita a la plantilla municipal del Ayuntamiento de Puente Viesgo (Ayuntamiento de cabecera), convocando igualmente el oportuno proceso selectivo, quedando las mismas redactadas en los siguientes términos:

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 120

BASES

1.- NORMAS GENERALES, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1.A.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, mediante Concurso Público de Méritos, de una plaza de Trabajador/a Social, en régimen laboral, para la prestación de su trabajo en los Servicios Sociales de Atención Primaria de la Unidad Básica de Acción Social número 29, (que incluye los Ayuntamientos de Puente Viesgo, San Felices de Buelna y Villaescusa), plaza adscrita a la plantilla Municipal del Ayuntamiento de Puente Viesgo.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Puente Viesgo, (en las oficinas municipales ubicadas en la calle Manuel Pérez Mazo, número 2 de la localidad de Puente Viesgo), y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, (<https://puenteviesgo.sedelectronica.es/info.0>).

Los restantes y sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo y trámites que se generen por la oportuna convocatoria, se expondrán únicamente a través del tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de su sede electrónica.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Puente Viesgo.

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 Puente Viesgo en la siguiente dirección: <http://www.puenteviesgo.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.

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 120

1.B.- BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo, que se formará por la relación baremada de las personas que hayan solicitado su inclusión en la misma, siempre que haya sido declaradas admitidas al proceso selectivo, se destinará a la contratación del personal que la integre cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del puesto.
- b) Cuando sea necesario la sustitución temporal del titular del puesto con ocasión de Incapacidad Temporal.
- c) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, recogidos en el artículo 49 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 (TRLEBEP).
- d) Vacaciones, permisos recogidos en el artículo 48 del TRLEBEP o situaciones análogas.
- e) Realización de contrato de relevo.
- f) Contratación temporal por necesidades puntuales relacionadas con un incremento del trabajo que no pueda ser atendido debidamente con el personal de plantilla de esta categoría, bajo la modalidad de contrato eventual por circunstancias de producción o acumulación de tareas, siempre que concurren las causas previstas legal y reglamentariamente para ello.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de cinco años, sin perjuicio de quedar sin efecto para el caso de la resolución de nuevos procesos selectivos, por vacante definitiva.

Este proceso no implica en ningún caso un nombramiento o contratación, sino una expectativa. Los aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo, únicamente serán titulares de una expectativa a ser contratados cuando se determine la contratación para los supuestos anteriormente previstos. En tal sentido, los aspirantes de la Bolsa de Trabajo, serán llamados por orden de puntuación y cesarán en su relación laboral, cuando desaparezca la causa objeto del contrato o transcurra el plazo previsto para el mismo.

1.C.- RÉGIMEN DEL CONTRATO Y FUNCIONES DEL PUESTO.

La contratación de los trabajadores se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, en sustitución del titular del puesto, en la modalidad que corresponda, según los casos, 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 convocada en función del puesto de trabajo.

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la Bolsa de Empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría laboral.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitido/a a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del TRLEBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- c) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Hallarse en posesión del título universitario de Grado y/o Diplomado en Trabajo Social o titulación equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancia Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado.

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 120

Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Poseer carnet de conducir y disponer de vehículo.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

3.- INCOMPATIBILIDADES.

Serán las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A APORTAR, FORMA, LUGAR Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Puente Viesgo, sito en la calle Manuel Pérez Mazo, nº 2, de la localidad de Puente Viesgo, (CP 39670), (en horario de 9:00 a 14:00 horas, de Lunes a Viernes), conforme al modelo Anexo I de las presentes bases, **en el plazo de diez, (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de las presentes bases y de su oportuna convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.**

También podrán presentarse en los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (existiendo la posibilidad de su presentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puente Viesgo (<https://puenteviesgo.sedelectronica.es/info.0>)).

En el caso de que la presentación sea en otra entidad diferente del Ayuntamiento de Puente Viesgo, será requisito indispensable y obligatorio el envío de la documentación presentada al correo electrónico administración@puenteviesgo.es, una vez que haya sido registrada y siempre antes de finalizar el plazo de presentación de instancias, con el objetivo de que se tenga constancia de todos los interesados que participarán en el proceso. Si algún candidato no realizara este envío y se procediera a la realización de alguna de las pruebas o fases del citado proceso, sin que el Tribunal tenga conocimiento de su solicitud, el candidato perdería cualquier derecho sobre el mismo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional para méritos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que figura en el Anexo I de estas bases, que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento, o remitido vía email, previa solicitud formulada al respecto al correo administración@puenteviesgo.es.

En la instancia, los aspirantes indicarán el puesto al que optan y deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Fotocopia compulsada del carnet de conducir.
- d) Los méritos que, conforme a la base séptima de esta convocatoria, aleguen para obtener valoración. Asimismo, y junto con la instancia, los aspirantes aportarán los documentos acreditativos, (originales

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 120

o compulsados), de los méritos que se señalen. La falta de indicación en la instancia y/o la falta de acreditación de méritos junto con la misma, no será subsanable y generará de forma automática la no valoración de los mismos.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse mediante la aportación del título expedido por la entidad organizadora, en el que habrá de constar, de forma indubitada, que el interesado participó en dicho curso, así como las horas de duración y el contenido mínimo de aquél. Los méritos sobre la experiencia laboral deberán acreditarse con contrato de trabajo y certificado de vida laboral, salvo en el caso de prestación de servicios a la Administraciones Públicas o sus centros, en que servirá el certificado de servicios prestados expedido por órgano competente.

Con carácter general los requisitos y méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que se pueda presumir la concurrencia de requisito o mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los requisitos o méritos por el alegados que impidan su consideración o valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso, se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Puente Viesgo, (en las oficinas municipales ubicadas en la calle Manuel Pérez Mazo, número 2 de la localidad de Puente Viesgo), y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, (<https://puenteviesgo.sedelectronica.es/info.0>), concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas con apercibimiento de que si no lo hicieran se archivará la instancia sin más trámite. Posteriormente el Alcalde dictará la resolución definitiva sobre la admisión de los aspirantes, (en el supuesto de no existir aspirantes excluidos se prescindirá de este trámite). En el supuesto de que ningún aspirante provisionalmente excluido haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, o alguna reclamación al respecto, se elevará, automáticamente a definitiva la lista provisional.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación y/o subsanación de requisitos o de 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 documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

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.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y, al menos dos Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue, (este último con voz, pero sin voto). Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en Resolución de la Alcaldía-Presidencia, debiéndose publicar en el Tablón de edictos de la Corporación y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, (<https://puenteviesgo.sedelectronica.es/info.0>). En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 120

dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados, así lo aconsejara el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Este Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculada por lo dispuesto en las mismas.

7.- PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN.

El Proceso selectivo consistirá en un Concurso de Méritos: experiencia profesional, hasta un máximo de 18 puntos, y formación hasta un máximo de 12 puntos, haciendo un total de 30 puntos.

La fase concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia laboral, por haber prestado servicios, a tiempo completo, como funcionario o personal laboral, como Asistente Social, (Trabajador Social), o plaza/categoría análoga, (grupo de cotización 02), conforme al siguiente detalle, (hasta un máximo de 18 puntos en total):

1º.- Por haber prestado servicios para los Ayuntamientos o Mancomunidades de Servicios Municipales hasta un máximo de 11 puntos.

0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

2º.- Por haber prestados servicios en Administraciones Públicas, (distintas de Ayuntamientos o Mancomunidades Municipales), hasta un máximo de 5 puntos.

0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 120

3º.- Por haber prestados servicios en el Sector Privado, hasta un máximo de 2 puntos.
0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

A los efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores al mes.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se prorratearán los periodos prestados en atención a los porcentajes de jornada.

Los méritos sobre la experiencia laboral deberán acreditarse con contrato de trabajo y certificado o informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, sirviendo el certificado de servicios prestados expedido por órgano competente, en el caso de prestación de servicios a la Administraciones Públicas o sus centros.

b) Formación (hasta un máximo de 12 puntos):

Se considera en este apartado la asistencia a cursos, congresos, jornadas o similar impartidos por Organismos Públicos o/y oficiales debidamente acreditados a juicio del Tribunal y estrictamente relacionados con el puesto de trabajo, No se valorarán aquellos cursos, congresos o similar que no especifiquen su duración o que la duración sea inferior a 20 horas. El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la convocatoria y, de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

Conforme al siguiente baremo:

- Cursos de entre 20 a 40 horas.: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 100 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de 101 a 200 horas: 2 puntos por curso.
- Cursos de 201 a 300 horas: 3 puntos por curso.
- Cursos de más de 301 horas: 4 puntos por curso.
- Máster Universitario (Título Oficial): 6 puntos por Máster.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse mediante la aportación del título, o certificado acreditativo, expedido por la entidad organizadora, en el que habrá de constar, de forma indubitada, que el interesado participó en dicho curso, así como las horas de duración y el contenido mínimo de aquél.

8.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los méritos valorados. En caso de empate en la puntuación obtenida se acudirá para dirimirlo a la otorgada en el apartado "A" de la base séptima, (Experiencia laboral). De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada en el apartado "B" de la base séptima, (Formación).

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra que resulte del sorteo que todos los años realiza el Ministerio para las Administraciones Públicas, según lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

9.- APROBACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El Órgano de Selección publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, (<https://puenteviesgo.sedelectronica.es/info.0>), la relación comprensiva de las personas incluidas en la Bolsa de Empleo, con detalle de la puntuación obtenida, ordenada de mayor a menor, elevando la relación a la Presidencia de la Corporación para que preceda a su aprobación.

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 120

La Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la bolsa de empleo será publicada como establece el párrafo anterior.

La bolsa de empleo estará formada por todos los participantes que, habiendo sido admitidos hayan superado la fase de selección, ordenados por orden de puntuación.

Por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a al Ayuntamiento de Puente Viesgo, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo de ASISTENTE SOCIAL, (Trabajador Social), del Ayuntamiento de Puente Viesgo, (UBAS Nº 29), siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia no superior de cinco, (5) años, a contar a partir de la publicación del resultado de la selección. Este proceso no implica en ningún caso un nombramiento o contratación, sino una expectativa.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada, se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento General.

Desde las oficinas municipales se pondrán en contacto telefónico con el aspirante y le enviarán un correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días desde la recepción de la comunicación. Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la misma en el plazo establecido pasará al final de la lista. En caso de rechazar o no contestar la oferta por 3 veces supondrá la exclusión de la bolsa.

b) Procedimiento de Urgencia.

Desde las oficinas municipales se pondrán en contacto telefónico con el aspirante y le enviarán un correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 2 llamadas telefónicas en horas distintas y no haber recibido contestación al correo electrónico o rechazada la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista, pasando el aspirante al final de la lista. Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la misma en el plazo establecido pasará al final de la lista.

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por encontrarse en situación de incapacidad temporal, (debe presentar documento que acredite la incapacidad temporal), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, a las oficinas municipales que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Igualmente se considerarán causas justificadas de renuncia a una oferta, y se actuará de igual manera:

- a) Estar en periodo de licencia por maternidad o adopción.
- b) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento.

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 120

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de ocho, (8) meses, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido para futuros llamamientos.

Cuando, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce, (12) meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de empleo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1º.- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

3º.- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes.

4º.- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

5º.- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

6º.- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea comunicado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

11.- INCIDENTES, RECURSOS Y NORMATIVA SUPLETORIA.

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.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, subsidiariamente, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, porque se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General del Estado, y el Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso de personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 120

La oportuna convocatoria, las 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

D./Dña. _____, con Número de Identificación Fiscal: _____ y domicilio en _____ (código postal _____), número de teléfono _____, correo electrónico _____, deseanado tomar parte en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Puente Viesgo (UBAS nº 29 que engloba a los Ayuntamientos de Puente Viesgo, San Felices de Buelna y Villaescusa),

MANIFIESTA:

Primero.- Que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las Bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo y que son ciertos todos los datos consignados, así como toda la documentación aportada.

Segundo.- Que conoce y acepta, sin reserva alguna, el contenido de las Bases.

Tercero.- Que acompaña los siguientes documentos:

- 1º.- Fotocopia compulsada del NIF o pasaporte.
- 2º.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- 3º.- Fotocopia compulsada del carnet de conducir.
- 4º.- Documentos, (originales o compulsados), acreditativos de los méritos que se señalen:

___ - **Los méritos alegados por los aspirantes sobre experiencia laboral** habrán de acreditarse mediante la aportación de contrato de trabajo y certificado o informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, sirviendo el certificado de servicios prestados expedido por órgano competente, en el caso de prestación de servicios a la Administraciones Públicas o sus centros.

___ - **Los méritos alegados sobre cursos de formación** por los aspirantes habrán de acreditarse mediante la aportación del título, o certificado acreditativo, expedido por la entidad organizadora, en el que habrá de constar, de forma indubitada, que el interesado participó en dicho curso, así como las horas de duración y el contenido mínimo de aquél.

Por lo cual, SOLICITA:
Ser admitido/a al proceso selectivo convocado.

En _____ a _____ de _____ del 2019.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE VIESGO".

CVE-2019-5690

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 120

Se recuerda que el plazo para presentar instancias con la documentación exigida en las bases es de diez, (10), días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, y que los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente a través del tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de su sede electrónica, (<https://puenteviesgo.sedelectronica.es/info.0>).

Por medio de este anuncio se da publicidad a la Resolución de Alcaldía reseñada, que ponen fin a la vía administrativa, haciéndose saber que contra dicho acuerdo podrán interponerse los recursos que se indican:

-Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo, haciéndose saber que contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander. Transcurrido el plazo de un mes sin que se notifique la resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, siendo ahora el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo de seis meses.

-Asimismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del acuerdo.

-Asimismo podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Puente Viesgo, 17 de junio de 2019.

El alcalde en funciones,
Óscar Villegas Vega.

2019/5690

CVE-2019-5690