

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 202

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS

CVE-2019-9147 *Bases y convocatoria para cubrir interinamente un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo y formación de bolsa de empleo.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de octubre de 2019 las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de un puesto de Auxiliar Administrativo, mediante sistema de concurso y creación de bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERINO POR VACANTE DEL AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS (CANTABRIA).

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de personal funcionario, auxiliar administrativo, existente en la plantilla de este Ayuntamiento de Vega de Pas y la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en:

Características de la plaza:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar Administrativo
Funciones encomendadas	Las inherentes al puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso

Las eventuales necesidades de contratación de personal funcionario interino (art. 10 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), del grupo y subgrupo anterior, que pueda tener este Ayuntamiento de Vega

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 202

de Pas, podrán ser cubiertas a través de la presente bolsa de empleo, la cual tendrá de duración hasta el 31 de diciembre de 2023, a contar desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la bolsa de empleo.

El proceso selectivo será el de concurso, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el art. 10.2 en relación con el 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

La contratación solo podrá efectuarse previo expediente en el que en cada supuesto concreto sea posible legalmente el nombramiento de funcionarios interinos y así sea informado favorablemente por los servicios jurídicos, así como fiscalizado favorablemente por la Intervención municipal.

Este personal tendrá el carácter de funcionario interino, con el objeto de cubrir las vacantes existentes en la plantilla municipal, sea por bajas por I.T. o cualquier otra circunstancia que suponga vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, exceso o acumulación de tareas, refuerzo durante épocas concretas del año, etc.

La citada bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023, pudiéndose prorrogar anualmente si así fuera estimado por la Alcaldía, debiéndose entender automáticamente extinguida de no recaer Resolución expresa de prórroga antes del 31 de diciembre del año correspondiente, sin perjuicio de que por la Alcaldía pudiera acordarse la extinción de la Bolsa de Empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida de la misma debidamente acreditadas en el expediente.

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo 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

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 202

ejerger 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) Poseer la titulación exigida (graduado en ESO o título equivalente).

TERCERA.- Incompatibilidades del puesto de trabajo.

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

CUARTA.- Presentación de instancias.

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 Vega de Pas, sito en Plaza Dr. Madrazo, 1, 39685 Vega de Pas, Cantabria, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la solicitud se acompañará copias del carnet de identidad o documento equivalente, de la titulación exigida, así como la justificación de todos los méritos que se acrediten para la fase concurso de la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vega de Pas, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el plazo anterior, se dictará nueva resolución por la Alcaldía, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará, además, la composición del Tribunal Calificador.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados 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.

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 202

De conformidad con lo dispuesto en el art 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se indica que todos los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo posteriores a esta convocatoria se publicarán exclusivamente el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Vega de Pas, sito en Plaza Dr. Madrazo, 1, 39685 Vega de Pas, Cantabria.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

- Un presidente, titular y suplente: funcionario de la Administración Local designados por la Alcaldía.

- Tres vocales, titulares y suplentes: funcionarios de la Administración Local o del Gobierno de Cantabria designados por la Alcaldía.

- Un secretario, titular y suplente: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la 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 pudiera 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 las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma a la Alcaldía cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz, pero sin voto.

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.

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 202

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.

La convocatoria se desarrollará mediante el sistema de selección de concurso.

Fase de Concurso: 10 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

PRIMERO.- Experiencia:

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
- No se computarán periodos inferiores a un mes.
- La valoración de tiempo de trabajo será proporcional a la jornada de trabajo.

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública como auxiliar administrativo, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo. Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente suscrita por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente en la que deberá constar años, meses y días de servicio, así como categoría del puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado necesariamente de informe de Vida Laboral para que pueda ser valorado.

Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada como auxiliar administrativo, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo. Se acreditará mediante copia compulsada de contrato de trabajo (alta y baja). Si en el contrato no especificara la categoría del puesto se acompañará un certificado de la empresa que especifique dicho extremo para que pueda ser valorada dicha experiencia. Irá acompañado necesariamente de informe de Vida Laboral para que pueda ser valorado.

En todo caso, para determinar la experiencia será preciso aportar un Informe de Vida Laboral actualizado.

La experiencia se valorará como máximo en 5 puntos.

SEGUNDO.- Formación:

Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo, asimismo, objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 202

impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria, según el siguiente desglose:

- De 5 horas de duración a 15 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 16 horas de duración a 25 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 26 horas en adelante: 0,30 puntos por curso.

Se acreditará mediante presentación de copia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración superior a 5 horas y con una antigüedad inferior a la de cinco años a contar desde la fecha de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

Se acreditarán los méritos mediante copia del diploma o certificado de asistencia.

La formación se valorará como máximo en 2 puntos.

TERCERO.- Superación pruebas selectivas del mismo Grupo de Clasificación (Auxiliar Administrativo):

Se valorará con 1 punto por ejercicio superado. Se acreditará mediante certificación correspondiente en la que deberá constar el tipo de oposición y el número de ejercicios superados.

La superación de pruebas selectivas se valorará como máximo en 3 puntos.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas. En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de 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 méritos alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

OCTAVA.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, valorándose la experiencia, la formación y la superación de pruebas selectivas, haciéndose igualmente público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia, en caso de persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en valoración de la formación, y, por último, se estará a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 202

superación de pruebas selectivas. En caso de persistir el empate, se ordenarán los candidatos por orden alfabético, en función de la letra obtenida en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

NOVENA.- Relación de aprobados y documentación a aportar.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica, la relación de aprobados por orden de puntuación.

Se podrán presentar alegaciones a la clasificación de los aspirantes, por un periodo de tres días hábiles a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vega de Pas, tras los cuales, se elevará la clasificación a definitiva.

Esta bolsa será utilizada en los casos en que se precise realizar nombramientos de auxiliar administrativo, como funcionario interino, llamándose por el orden de prelación de la misma, mediante al menos dos llamadas telefónicas y un correo electrónico, que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en sus instancias.

Cuando se produzca una propuesta de nombramiento, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su aceptación los documentos necesarios para formalizar su nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.

Cabe indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o correo deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Vega de Pas. Si efectuadas las llamadas y el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su nombramiento y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a I.T. para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

El nombramiento se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa, debiendo la persona propuesta, aportar ante la Administración, en un plazo máximo de tres días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hayan aportado, tales como el DNI original y la titulación mínima exigida, siendo precisa la presentación de un certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación. Una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la toma de posesión.

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 202

Si una vez nombrado como funcionario interino un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de doce meses, el trabajador se considera que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si la contratación superara el plazo de doce meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo.

DÉCIMA.- Bajas en la Bolsa.

Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

A.- En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. En todo caso se considerará rechazo a la oferta la segunda falta de contestación en plazo a una propuesta de contratación, así como la falta de presentación en plazo tras la aceptación de los documentos necesarios para formalizar su contrato, en los términos regulados en la base decimoquinta

B.- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

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.

F.- El despido disciplinario.

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

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

A.- Estar trabajando cuando se realice la oferta.

B.- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

C.- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 202

DECIMOPRIMERA.- Protección de Datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal, en particular para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento.

DECIMOSEGUNDA.- Ley reguladora de la Convocatoria.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

A este proceso de selección y nombramientos consecuentes les serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 4/1993, de 10 de marzo, por la que se regula la función pública de la administración de la diputación regional de Cantabria.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 202

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

En Vega de Pas, el Alcalde, Juan Carlos García Diego.

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 202

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA
COBERTURA INTERINA DE UN PUESTO DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN EL
AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS**

D/D^a.-..... con los
siguientes datos a efectos de notificaciones y demás requerimientos que se hagan durante la
vigencia del presente proceso selectivo:

D.N.I.

DIRECCIÓN

CALLE

C.P.

LOCALIDAD

PROVINCIA

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

*En relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Vega de Pas para el
proceso selectivo de concurso, para la selección y formación de bolsa de empleo de auxiliar
administrativo, publicada en el BOC número de fecha.....*

EXPONGO:

1.- *Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la
convocatoria para participar en el mismo.*

2.- *Que acompaño a la presente solicitud los siguientes documentos:*

a) *Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro
documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 2ª.*

b) *Copia de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso
selectivo.*

c) *Documentos justificativos de los méritos para su valoración en la fase de concurso.*

3.- *Que autorizo al Ayuntamiento de Vega de Pas a la utilización de mis datos personales
para efectuar las publicaciones que se deriven del presente proceso selectivo, convocado por el
mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y otros medios de difusión
de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones
y demás actuaciones que se desprendan de la gestión del mismo. Asimismo, manifiesta su
conocimiento de las Bases de Selección a los efectos previstos de acceso, cancelación y
rectificación de datos de carácter personal.*

CVE-2019-9147

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 202

Por todo lo cual **SOLICITO**:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para selección y formación de bolsa de empleo de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Vega de Pas.

En Vega de Pas, ade.....de 2019.

Fdo:.....

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vega de Pas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Vega de Pas, 7 de octubre de 2019.

El alcalde,

Juan Carlos García Diego.

2019/9147

CVE-2019-9147