

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

**CVE-2019-9266** *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo. Expediente 1993/2019.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de septiembre de 2019, se aprobaron las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo para la contratación de personal no permanente.

En consecuencia, se convoca la realización de un proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo, por el procedimiento de concurso, mediante valoración de méritos, del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo con arreglo a las siguientes bases:

#### **Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo para la contratación de personal no permanente**

##### **Primera.- Objeto y características del puesto convocado**

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo, por el procedimiento de concurso, mediante valoración de méritos, del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, en régimen de contratación laboral temporal o el nombramiento de funcionarios interinos, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran por existencia de vacantes, licencias, excedencias, exceso o acumulación de tareas, programas temporales o situaciones similares, siempre que esté justificado y haya disposición de crédito. La contratación o nombramiento a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes a la fecha de la firma del contrato de trabajo por obra o servicio determinado, de interinidad, acumulación de tareas, o del nombramiento como funcionario interino, en función del carácter de las tareas a realizar o régimen jurídico aplicable al puesto de trabajo y empleado sustituido.

Se establece la categoría genérica de la bolsa de empleo la de Auxiliar Administrativo. Esta categoría se establece con independencia de la naturaleza funcional o laboral del puesto objeto de cobertura en cada momento, y por lo tanto su nombramiento como funcionario interino o contratado laboral temporal responderá a la naturaleza del puesto, de acuerdo a las necesidades que justificadamente tenga el Ayuntamiento de Comillas en cada momento.

Además de las funciones generales propias de la Subescala de Auxiliar de Administración General a la que se equipara, corresponderá la realización de las funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría y con referencia a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo para puestos similares aprobada por el Ayuntamiento de Comillas. Para efectuar el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal, será necesaria la incoación del expediente administrativo correspondiente.

MIÉRCOLES, 23 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 205

En la aplicación de la bolsa de empleo, y teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades, y por lo tanto, de las contrataciones, se tendrán en cuenta la previsión del art. 15.5 del 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. Por ello, en la gestión de la bolsa de empleo, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

Las funciones, retribuciones y jornada laboral, serán las propias del puesto objeto de cobertura temporal.

#### **Segunda.- Nombramiento y contratación de los funcionarios interinos y personal laboral temporal**

El nombramiento de funcionarios interinos se llevará a cabo por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia. Serán nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

a) Existencia de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios cuando no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera.

b) Sustitución transitoria de funcionarios de carrera, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto de trabajo.

Podrá ser sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio.

c) Ejecución de programas de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

La contratación de personal laboral temporal procederá en su caso, para atender las siguientes situaciones:

a) Existencia de puestos de trabajos vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo.

b) Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo fijo de la plantilla laboral, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto. Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado.

c) Cualquier otra necesidad que se precise cubrir mediante otras formas contractuales.

Pág.cantabria.es

#### **Tercera.- Condiciones que deben cumplir los aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas de selección que se convocan, será necesario reunir las siguientes condiciones:

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 que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley

MIÉRCOLES, 23 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 205

del Estatuto Básico del Empleado Público. Los extranjeros a los que se refiere este apartado, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral.

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.

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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e 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 de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Las equivalencias de títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en el momento de contestación a la oferta de llamamiento, el aspirante deberá disponer las citadas condiciones y acreditarlas.

Aquel aspirante que supere las pruebas de selección quedará sometido al régimen de incompatibilidad establecido por Ley 53/84, de 26 de diciembre y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

Debido a la naturaleza temporal de las contrataciones laborales y de conformidad con el artículo 15.5 del 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, éstas no se podrán formalizar con los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Comillas, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, declarando los seleccionados que no se encuentran en esta situación.

#### **Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias**

El plazo para la presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente en que tenga lugar la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose en el caso de ser propuesto, para el nombramiento o para formalizar el correspondiente contrato laboral.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

MIÉRCOLES, 23 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 205

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas de Secretaría del Ayuntamiento y que figura en el Anexo I de estas bases.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo.
- b) La documentación justificativa a que hace referencia la base séptima de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, que deberá ser original o estar debidamente compulsada.
- c) Currículum Vitae.
- d) Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes, adecuados a las características del puesto, según lo que estipulan las bases.

Los aspirantes a formar parte de la Bolsa de Trabajo serán seleccionados mediante baremación de los méritos acreditados aplicándose el Baremo aprobado por estas bases. No se valorarán los méritos que no se acrediten dentro del plazo establecido y no acreditados documentalmente. No obstante, si el Tribunal de selección considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá solicitar del aspirante mayor información.

Se valorarán los méritos que reflejen experiencia profesional, cursos de perfeccionamiento o formación, de acuerdo con la baremación previamente establecida en las bases de la convocatoria.

En los casos de igualdad de puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo en primer lugar a la mejor puntuación en la experiencia profesional y en segundo lugar a la mejor puntuación en formación. Si aun así se mantuviera el empate, el tribunal de selección motivará el criterio de desempate.

La convocatoria con sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, <http://comillas.sedelectronica.es>.

Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, con indicación, en su caso, del plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos.

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 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MIÉRCOLES, 23 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 205

#### **Sexta.- Tribunal Calificador**

El órgano de Selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituida por un número impar de miembros no inferior a tres ni superior a siete, cuya composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y pertenecer al mismo grupo o en su caso grupos superiores a los que pertenezca la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto que sea posible, los miembros serán de la misma especialidad exigida en la convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando coincidan las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas que podrán colaborar con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz, pero no voto.

Las funciones de la Presidencia del Órgano de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

#### **Séptima.- Sistema Selectivo**

La selección se efectuará mediante valoración de méritos académicos y profesionales. Serán objeto de puntuación los méritos que exclusivamente se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia compulsada, de acuerdo al siguiente baremo:

1.- Experiencia laboral: 5,00 puntos.

- La experiencia laboral acreditada en puestos desempeñados en la Administración Pública:

Por cada mes de prestación de servicios: 0,05 puntos.

Se acreditará exclusivamente mediante copia compulsada del contrato laboral o certificado de la Administración Pública. Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias del puesto convocado.

2.- Cursos Oficiales de formación, impartidos por 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 MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios

MIÉRCOLES, 23 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 205

Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para la formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo conforme a la valoración de puestos de trabajo municipales: 3,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con las horas de formación realizadas, empezando a computar dichas horas a partir de 20:

Se computarán por bloques de 10 horas: 0,01 puntos.

Computándose proporcionalmente los restos de horas si los hubiera.

Se acreditará este apartado mediante certificación (diplomas y títulos o copias compulsadas de los mismos) expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

3.- Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas: 2,00 puntos.

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir puestos en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la misma subescala de funcionarios y grupo igual o superior al que se solicita inclusión, así como en el caso de personal laboral a la categoría profesional igual o superior a la que se acude.

Por cada prueba de oposición superada: 0,2 puntos.

A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria en la que se alegue la acreditación de la superación de la prueba.

#### **Octava.- Puntuación y propuesta de bolsas de empleo**

Concluida la valoración de los méritos aportados, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, el resultado provisional de la misma y el orden de los aspirantes en la bolsa de acuerdo a su puntuación.

Esta propuesta provisional será expuesta por el plazo de diez días a efectos de alegaciones, elevándose a definitiva en el caso de que durante dicho plazo no se produjera alegación o reclamación alguna. En caso contrario estas serán resueltas por el propio Tribunal elevándose posteriormente a propuesta definitiva y publicándose en el medio anteriormente referido.

#### **Novena.- Resolución definitiva y creación de la bolsa de empleo**

La propuesta definitiva de los aspirantes que componen la bolsa de empleo, se elevará a la Alcaldía, que dictará la correspondiente Resolución.

Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará el siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

MIÉRCOLES, 23 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 205

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### **Décima.- Causas de exclusión de la bolsa**

Son causas de exclusión de la Bolsa:

a) Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) No haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.

c) No cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo.

e) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el artículo siguiente.

#### **Undécima.- Expediente disciplinario**

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa de Trabajo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

#### **Duodécima.- Llamamientos**

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. Cuando se requiera la cobertura de un puesto y resulte factible el uso de la bolsa, mediante Resolución de la Alcaldía al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación.

4. En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

MIÉRCOLES, 23 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 205

5. El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico y/o por correo electrónico con el aspirante, siguiendo el orden de la lista, mediante dos llamadas telefónicas. Si no fuese posible localizarle, se mandará al interesado un burofax. El aspirante deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento en un plazo de 24 horas. Si no hubiera sido posible contactar con él se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista.

Si rechaza la oferta de empleo o no contesta en el plazo de 24 horas pasará al final de la lista, salvo que manifieste su intención de ser excluido de la lista.

Si el aspirante llamado justifica la imposibilidad de su incorporación por estar en situación médica que se lo impida, disfrutando de la prestación por maternidad o paternidad, estar trabajando en otra administración, una vez quede acreditada tal situación, permanecerá en la lista en el mismo lugar.

6. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación o nombramiento, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

7. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que efectivamente los cumpla.

8. El aspirante que haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente, pudiendo realizarle una nueva oferta de trabajo si le corresponde por turno, salvo que la figura contractual que correspondiera no se le pudiera aplicar, en cuyo caso se le ofrecerá al siguiente de la lista.

9. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

10. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar en qué posición ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

11. Los archivos y registros de la Bolsa de Empleo, estarán protegidos conforme a la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Persona.

#### **Decimotercera.- Actualización de datos por los aspirantes**

Será obligación de los aspirantes incluidos en la listas comunicar sus datos para ser localizados en caso de modificarse.

Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición de este Ayuntamiento, y en todo caso siempre que realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo durante la vigencia de la misma.

#### **Decimocuarta.- Renuncias**

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.



MIÉRCOLES, 23 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 205

Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

#### **Decimoquinta.- Situaciones del personal integrante de la bolsa**

Las personas que figuren en una Bolsa de Empleo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible (D): Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación laboral o nombramiento interino.

- Ocupado (O): Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino y sin ocupar plaza en plantilla.

- Suspendido (S): Situación que le impide recibir ofertas para cubrir puestos temporalmente.

- Excluido (E): Situación por la que ya no pertenece a la lista y se le imposibilita recibir futuras ofertas de empleo.

#### **Decimosexta.- Vigencia de la Bolsa de Empleo**

Queda anulada cualquier bolsa de la categoría de Auxiliar que estuviera vigente a la aprobación de las siguientes bases.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso selectivo o una nueva convocatoria.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia sin exceder en ningún caso el período máximo de otros 4 años.

#### **Decimoséptima.- Normas supletorias**

En lo no previsto en la presente convocatoria 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; Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril; RDL 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 354/95 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes.  
8/9.

#### **Decimooctava.- Recursos**

Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven del mismo, podrán ser recurridos por los interesados, previo recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía a presentar en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de estas bases en el BOC, recurso Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, conforme a lo preceptuado en la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses.

MIÉRCOLES, 23 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 205

## ANEXO I

### Modelo de instancia

D./Dña....., con DNI número  
.....,  
con domicilio a efecto de notificaciones en (dirección completa):  
.....,  
Teléfono....., Correo electrónico.....

### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para la contratación de personal no permanente del Ayuntamiento de Comillas, categoría Auxiliar Administrativo, según convocatoria publicada en el BOC nº....., de fecha.....,

### MANIFIESTA:

1. Que desea participar en la formación de la bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo.
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
3. Asimismo, acompaña los siguientes documentos:
  - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor.
  - b) La documentación justificativa a que hace referencia la base séptima de la presente convocatoria, en su caso.
  - c) Currículum Vitae.
  - d) Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Comillas, a..... de..... de 2....  
(firma)

Comillas, 15 de octubre de 2019.  
La alcaldesa,  
María Teresa Noceda Llano.

2019/9266

CVE-2019-9266