

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2021-6451** *Bases y convocatoria para la provisión, por promoción interna, de 12 plazas de Oficial de Primera de Oficios y 5 plazas de Oficial de Tercera de Servicios Múltiples. Expediente 2279/2021.*

Por Resolución de Alcaldía núm. 2255/2021 de fecha 12 de julio de 2021, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria del proceso de promoción interna para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, diecisiete (17) plazas de personal laboral equiparables con el Grupo funcional C, Subgrupo C2, de Oficial de 1ª (12 plazas) y de Oficial de 3ª (5 plazas).

Se adjuntan a continuación, las bases reguladoras de la convocatoria:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA DE OFICIOS Y DE OFICIAL DE TERCERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN.**

**Base Primera.- Objeto de la convocatoria: número y características de las plazas.**

Se convoca procedimiento selectivo, por promoción interna, para cubrir un total de DIECISIETE (17) PLAZAS, de las cuales quince (12) plazas de Oficial de Primera de Oficios y cinco (5) plazas de Oficial de Tercera de Oficios, del Ayuntamiento de Reocín, especialidades siguientes:

- Una (1) plaza de Oficial de Primera Electricista.
- Dos (2) plazas de Oficial de Primera Fontanería, una a jornada parcial.
- Tres (3) plazas de Oficial de Primera Conductor.
- Una (1) plaza de Oficial de Primera Pintor.
- Una (1) plaza de Oficial de Primera Servicio Aguas.
- Tres (3) plazas de Oficial de Primera Servicios Múltiples.
- Una (1) plaza de Oficial de Primera Cantero.
- Cinco (5) plazas de Oficial de Tercera Servicios Múltiples.

**Base Segunda.- Requisitos generales.**

Para poder participar en este proceso selectivo y en su caso formar parte de la bolsa de empleo, las personas interesadas deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenimiento hasta el momento de la formalización del contrato laboral, los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP):

- a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de otro Estado en los términos regulados en el artículo 57 del TRLEBEP.
- 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 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 el título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente.

JUEVES, 22 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 141

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Reocín para el período 2017-2020 (B.O.C. núm. 135, de fecha jueves, 13 de julio de 2017), automáticamente prorrogado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del mismo, al no haberse denunciado por ninguna de las partes firmantes, la titulación exigible es sustituible por un período de antigüedad de cinco años en la Agrupación Profesional, dentro del mismo área funcional o profesional.

f) Pertener a la plantilla de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Reocín, con una antigüedad mínima de dos (2) años, en los siguientes Grupos Profesionales, Subgrupos, Categorías y Puestos, en los términos establecidos en la Disposición Adicional Quinta del Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Reocín para el período 2017-2020:

Grupo Profesional: C  
Subgrupo: C2.  
Categoría: Oficial.  
Puesto: Oficial de 2ª Oficios u Oficial de 3ª Oficios.

Grupo Profesional: Agrupaciones Profesionales (E)  
Subgrupo: Agrupaciones Profesionales.  
Categoría: Peón.  
Puesto: Peón de Oficios.

g) Pago de la tasa por los derechos de examen.

**Base Tercera.- Presentación de solicitudes: Plazo, forma y lugar. Subsanación.**

1.- Plazo.- La solicitud de participación en este proceso de selección, deberá presentarse en el plazo de los **VEINTE (20) DÍAS NATURALES** siguientes a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Forma.- La solicitud podrá ser presentada en el modelo que figura como Anexo o en el que elabore el propio solicitante, no obstante debiendo contener este los mismos datos e información que el modelo Anexo.

**En particular, el interesado deberá indicar la plaza concreta en la que solicita participar en el proceso de selección, tanto categoría (Oficial de 1ª de oficios "u" Oficial de 3ª de Servicios Múltiples) como especialidad en el caso de aspirar a plaza de Oficial de 1ª de oficios (electricidad, fontanería, conductor, etc.), siendo dicha plaza indicada a la única que podrá optar el aspirante.**

Junto a la solicitud, el interesado deberá fotocopia de la documentación siguiente.

1) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen de quince euros (15,00 €). El abono se efectuará en la cuenta abierta por el ayuntamiento de Reocín en la entidad LIBERBANK, número: ES25 2048 2059 3734 00000012.

2) La documentación en original o fotocopia, sin necesidad de compulsar, de la acreditación de méritos, que el aspirante aporte para la valoración por parte del órgano de selección.

JUEVES, 22 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 141

3.- Lugar.- La solicitud podrá presentarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Reocín, así como en los demás lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.- Subsanación.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 la LPACAP, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en estas bases, a solicitud del Ayuntamiento o a instancia del propio interesado, este voluntariamente podrá subsanar la falta en cualquier momento y hasta la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, sin perjuicio de poder hacerlo igualmente en la forma y plazo establecido en estas bases una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos.

#### **Base Cuarta.- Admisión de los aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reocín, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, haciéndose pública mediante Anuncio inserto en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal: <https://ayto-reocin.com/>, concediéndose un plazo de **DIEZ (10) DÍAS** para la subsanación de defectos en la solicitud presentada.

Los errores que pudieran advertirse en la lista provisional de admitidos y excluidos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP.

Finalizado el plazo concedido para la subsanación de defectos, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reocín, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos indicando, en el caso de los aspirantes excluidos definitivamente, la causa de exclusión, haciéndose pública mediante Anuncio inserto en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal

En caso de no haber ningún aspirante excluido en la lista provisional de admitidos y excluidos, la misma pasará automáticamente a lista definitiva de admitidos, indicándose en el mismo Anuncio que se inserte en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal, tanto el lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección, así como la composición nominal del órgano de selección.

La admisión al proceso de selección no prejuzga el reconocimiento por parte del Ayuntamiento de Reocín, que los interesados posean los requisitos generales para poder participar en el proceso selectivo y ser seleccionado y nombrado funcionario por el Ayuntamiento de Reocín, por lo que, si durante el proceso selectivo, el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de algún requisito para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, propondrá a la Alcaldía-Presidencia su exclusión del proceso de selección, dictándose resolución que será notificada al interesado, con indicación de las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido al presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Asimismo, finalizado el proceso selectivo, si de la documentación presentada por los aspirantes se desprendiera que alguno/s de los interesados no posee alguno de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, el instructor del procedimiento propondrá a la Alcaldía-Presidencia la no formalización del contrato y su exclusión del proceso de selección, dictándose resolución que será notificada al interesado, con indicación del requisito exigido que el interesado no posee, decayendo con ello todos los derechos que pudieran derivarse de la participación en el proceso de selección.

JUEVES, 22 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 141

#### **Base Quinta.- Órgano de selección.**

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, incluyendo los respectivos suplentes, todos los cuales serán designados en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia que apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del órgano de selección deberán tener una titulación igual o superior a la exigida al acceso de las plazas a las que se refiere esta convocatoria. El órgano de selección no podrá estar formado mayoritariamente por personal perteneciente al mismo Cuerpo de pertenencia de los puestos objeto de esta convocatoria.

La Alcaldía-Presidencia podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz, pero no voto.

A los solos efectos de actuar como fedatario público levantando Acta de las reuniones que celebre el órgano de selección, actuará como secretario, el que lo sea de la Corporación, o funcionario municipal en quien este delegue.

Al órgano de selección corresponderá el desarrollo del proceso de selección objeto de esta convocatoria, con la valoración de los méritos acreditados en tiempo y forma por los aspirantes conforme a lo dispuesto en estas bases, proponiendo al órgano competente municipal el aspirantes a seleccionar, así como los restantes aspirantes, por orden de puntuación obtenida en la valoración de los méritos acreditados, que deban formar parte de la bolsa del empleo.

Asimismo, corresponderá al órgano de selección, en todo lo no previsto en estas bases, resolver todas las dudas que se presenten durante el proceso de selección, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden de su desarrollo.

El órgano de selección no podrá constituirse, actuar ni adoptar acuerdos, sin la asistencia de Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan, y más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, adoptándose los acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del órgano de selección.

#### **Base Sexta.- Sistema de selección: concurso-oposición.**

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición:

##### **FASE DE CONCURSO:**

Será previa a la fase de oposición, y en ella será valorada con un máximo de **TRES (3) PUNTOS**, la experiencia profesional acreditada en tiempo y forma con la presentación de **documentos originales o fotocopias sin necesidad de compulsar**, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios en jornada laboral a tiempo completo, prestados por cuenta ajena tanto en el sector público como en el sector privado, en el Grupo de Cotización correspondiente a las categorías de Oficial de 2ª, 3ª o Peón de Oficios, siendo valorados los servicios prestados en jornada laboral a tiempo parcial proporcionalmente en función del porcentaje de jornada, valorando proporcionalmente también los periodos inferiores a un mes completo de servicios prestados.

Los méritos por experiencia profesional, podrán ser acreditados con la presentación de cuantos documentos sirvan, a criterio del órgano de selección, de prueba fehaciente de la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

En particular, acreditará la experiencia profesional, los documentos siguientes:

JUEVES, 22 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 141

1) Servicios prestados por cuenta ajena para entidades del sector público:

- Contratos de trabajo (inicial; en su caso escritos de prórroga registrados en el Servicio Público de Empleo; y baja) en las relaciones jurídicas de carácter laboral o certificación expedida por la entidad del sector público, en el que conste la relación jurídica laboral (funcionarial o laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o período de prestación efectiva de servicios; y certificación expedida por la entidad del sector público, con el contenido anteriormente relacionado, en las relaciones jurídicas funcionariales.
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización 1 para servicios como Arquitecto/a y períodos de cotización.

En caso de contradicción entre contrato o certificación e informe de vida laboral prevalecerá la información que figure en el contrato o en la certificación de la entidad del sector público, que en su caso se hubiera aportado por el aspirante.

2) Servicios prestados por cuenta ajena para entidades del sector privado:

- Contratos de trabajo (inicial; en su caso escritos de prórroga registrados en el Servicio Público de Empleo; y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado o, en su defecto, certificación de la empresa en la que se acrediten los mismos extremos (categoría profesional, puesto desempeñado y períodos de servicios prestados)
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización 1 para servicios como Arquitecto/a y períodos de cotización.

En caso de contradicción entre contrato e informe de vida laboral prevalecerá la información que figure en el contrato que en su caso se hubiera aportado por el aspirante, y si este hubiera presentado certificación de la empresa para la que se acrediten los servicios prestados en lugar de contrato laboral, se estará a la que figure en el informe de vida laboral que será de inexcusable presentación por parte del aspirante para poder ser valorados la experiencia profesional que pretenda acreditar.

Todos los méritos podrán ser acreditados mediante **documentos originales o a través de fotocopias sin necesidad de compulsas, sin perjuicio de que, en cualquier momento el órgano de selección pueda acordar que se requiera de los aspirantes, la documentación original de los méritos acreditados mediante fotocopia.**

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados en el tiempo y forma previstos en estas bases, sin que el órgano de selección pueda presumir la concurrencia de requisito o mérito alguno distinto de los acreditados documentalmente en tiempo y forma, salvo causa de fuerza mayor invocada por escrito por parte del interesado en el plazo establecido en estas bases para presentar la documentación acreditativa de los méritos, la cual será valorada por el órgano de selección, adoptando la decisión que corresponda. Será de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los requisitos o méritos alegados que impidan su consideración o valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

En consecuencia, finalizado el plazo de presentación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar, no se admitirá ningún documento acreditativo de mérito alguno, aunque se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección, salvo la citada causa de fuerza mayor que en su caso hubiera invocado por escrito el interesado en el plazo de presentación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase concurso, la cual será valorada por el órgano de selección, adoptando la decisión que corresponda.

JUEVES, 22 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 141

### **FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá en una prueba de carácter práctico relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza a la que aspire el solicitante, propuesta libremente por el órgano de selección, así como el tiempo que se conceda a los aspirantes para su realización, con anterioridad a la realización de la misma, siendo valorada con un máximo de diez puntos.

La calificación del ejercicio realizado por cada uno de los aspirantes, vendrá determinado por la suma de las calificaciones individuales otorgadas por cada miembro del órgano de selección, dividida entre el número de miembros del órgano de selección asistentes y eliminando las calificaciones otorgadas individualmente que difieran en más de dos (2) puntos, por exceso o por defecto, del resultado de la división, y siendo la calificación definitiva la media de las restantes calificaciones no eliminadas.

### **Base Séptima.- Inicio del proceso de selección.**

En el día y hora que se fije para la valoración en la fase de concurso de los méritos acreditados en tiempo y forma por parte de los aspirantes, así como el día y hora que se fije para la realización de la prueba de carácter práctico de la fase de oposición por parte de los aspirantes, será notificado a través de la publicación del Anuncio de la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección.

### **Base Octava.- Resultado del proceso de selección y propuesta y nombramiento.**

1.- Resultado del proceso de selección.- La calificación final del proceso de selección vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida por los aspirantes en la valoración de los méritos acreditados en tiempo y forma (fase de concurso), y de la puntuación obtenida en la prueba de carácter práctico (fase de oposición).

Los empates en la puntuación entre dos o más aspirantes serán resueltos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba de carácter práctico de la fase de oposición; de persistir la igualdad, el desempate será resuelto mediante sorteo público.

El resultado provisional del proceso de selección por orden de mayor a menor puntuación definitiva obtenida por los aspirantes, se hará pública a través del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Reocín.

Los interesados tendrán un plazo de cinco (5) días para presentar alegaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el órgano de selección elevando a definitivo el resultado del proceso de selección. En caso de no presentarse alegación alguna, el resultado provisional del proceso de selección pasará automáticamente a resultado definitivo del proceso de selección, haciéndose pública a través del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Reocín.

2.- Propuesta y formalización del contrato.- Los aspirantes cuya calificación final sea la que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso de selección (valoración de méritos en la fase de concurso más la puntuación de la fase de oposición) serán propuestos por el órgano de selección a la Alcaldía-Presidencia, para la formalización del contrato laboral, debiendo presentar las personas propuestas, dentro del plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación del resultado final del proceso de selección en el tablón de anuncios y web municipal, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en estas bases para participar en el proceso de selección.

Los aspirantes propuestos para la formalización del contrato podrán quedar exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para el acceso a la condición de empleado público, solicitando de este la expedición de certificado para la incorporación de oficio al

JUEVES, 22 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 141

expediente administrativo, en ejercicio del derecho reconocido a los interesados en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hubieran sido expedidas por estas.

Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes que no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar el contrato laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación preceptiva por los interesados, acreditativa del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en estas bases para la participación en el proceso de selección, e informada la misma favorablemente, el Alcalde-Presidente y los aspirantes procederán a formalizar los contratos laborales e iniciar la prestación de servicios en el plazo máximo de un mes días desde que fueran requeridos para la formalización del contrato, momento a partir del cual, se producirá el devengo de los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente ejercicio de las funciones de Oficial de 1ª de Oficios o, en su caso, de Oficial de 3ª de Servicios Múltiples, del Ayuntamiento de Reocín. Las formalizaciones de los contratos laborales serán asimismo publicados en el Boletín Oficial de Cantabria.

En caso de que el aspirante no formalizara el contrato laboral en el plazo indicado, por causa que le sea imputable, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida automáticamente la renuncia para formalizar el contrato y adquirir la condición de Oficial de 1ª de oficios o, en su caso, de Oficial de 3ª de Servicios Múltiples, del Ayuntamiento de Reocín.

#### **Base Novena.- Información adicional.**

1º.- Estas Bases, así como la lista provisional y en su caso lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el Tablón de Anuncios y la página web municipal: <https://ayto-reocin.com/>. La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial del Estado, y asimismo en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Reocín.

2º.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal.

3º.- Las notificaciones a los interesados, derivadas de este proceso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.1 a) de la LPACAP, se realizarán mediante publicación en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal.

#### **Base Décima.- Protección de datos de carácter personal.**

La información básica relativa a la protección de datos de carácter personal en este procedimiento de selección, es la siguiente:

JUEVES, 22 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 141

<b>Información básica sobre Protección de Datos Personales</b>	
<b>En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y de la Ley Orgánica núm. 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa:</b>	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE REOCÍN C/ La Robleda, nº 137 (C.P. 39530) – Servicio de Recursos Humanos. E-Mail: <a href="mailto:secretaria@ayto-reocin.com">secretaria@ayto-reocin.com</a>
Finalidad del Tratamiento	Gestión de personal (Proceso para la selección, por promoción interna, de plazas de Oficiales de 1ª de oficios y de Oficiales de 3ª de Servicios Múltiples, para el Ayuntamiento de Reocín).
Legitimación	Las personas que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo, en su condición de interesados.
Destinatarios	Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Reocín, que tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento, sin que sean cedidos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.
Derechos	Los interesados legitimados, tendrán derecho de acceso a sus datos de carácter personal, a la rectificar y supresión de los mismos. Asimismo podrán ejercer los demás derechos establecidos en la normativa nacional y europea vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

**Base Decimoprimer.- Normativa aplicable a la presente convocatoria y régimen de impugnación.**

1.- Normativa aplicable a esta convocatoria.- Este proceso selectivo se regirá, en lo no previsto expresamente en estas bases reguladoras del mismo, por el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET); Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRLR); R.D. 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; R.D. 354/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes (RGI); y el **prorrogado automáticamente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Reocín para el período 2017-2020.**

2.- Régimen de impugnación.- La convocatoria de este proceso de selección, sus bases reguladoras y cuantos actos administrativos se deriven de su desarrollo, podrán ser recurridos por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en las vigentes legislaciones sobre procedimiento administrativo común y sobre la jurisdicción contencioso-administrativa.

Puente San Miguel, 14 de julio de 2021.  
El alcalde-presidente,  
Pablo Diestro Eguren.

CVE-2021-6451

JUEVES, 22 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 141

ANEXO

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

**DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:</b>		
<b>PLAZA A QUE ASPIRA:</b>	<b>Categoría y especialidad</b> (Marque "X" donde corresponda):	<input type="checkbox"/> Oficial de Primera de oficios: <input type="checkbox"/> Electricidad. <input type="checkbox"/> Fontanería. <input type="checkbox"/> Jornada completa. <input type="checkbox"/> Jornada parcial. <input type="checkbox"/> Conductor. <input type="checkbox"/> Pintor. <input type="checkbox"/> Servicio Aguas. <input type="checkbox"/> Servicios múltiples. <input type="checkbox"/> Cantero.  <input type="checkbox"/> Oficial de Tercera Servicios Múltiples
<b>FECHA DEL ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA:</b>		

**SISTEMA DE ACCESO:**

<input type="checkbox"/> OPOSICIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA
<input checked="" type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN	<input type="checkbox"/> OPTA A LA RESERVA DE PLAZAS PARA PERSONAS CON MINUSVALÍA IGUAL O SUPERIOR AL 33%

**DATOS PERSONALES:**

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
<b>FECHA NACIMIENTO</b>	<b>DOMICILIO: Calle o plaza y número</b>		
LOCALIDAD	MUNICIPIO Y C.P Y PROVNCIA	E-MAIL	TELÉFONO

JUEVES, 22 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 141

A la solicitud se adjunta la siguiente documentación (**caso de que conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, fuera necesario aportar documentación adjunta**):

- 1º.- .....
- 2º.- .....
- 3º.- .....

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas y ser nombrado funcionario o contratado, a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.

**CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS (marcar un "X" en la cuadrícula de la izquierda):**

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por el Ayuntamiento de Reocín, para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas en materia de selección de personal.

En....., a....., de.....de.....

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN.**

2021/6451

CVE-2021-6451