

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2022-1099 *Bases reguladoras de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de personal Administrativo mediante el sistema de concurso de méritos.*

Mediante Resoluciones de Alcaldía de fecha 18/01/2022 y 17/02/2022, se ha resuelto convocar el procedimiento de selección para la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo para las futuras coberturas temporales por nombramiento interino de plazas de administrativo de administración general, grupo C, subgrupo C1, en el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, así como las bases reguladoras del procedimiento de selección en los siguientes términos:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una **bolsa de empleo** de personal **ADMINISTRATIVO** del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna destinada a la provisión del personal que la integre cuando surja la necesidad de nombramientos interinos siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes, con ocasión, entre otras circunstancias, de vacantes, licencias, permisos, bajas médicas de media o larga duración, excedencias del personal municipal u otras circunstancias temporales (programas específicos, acumulación de tareas, etc.). Todos los nombramientos que puedan derivarse de la constitución de la presente bolsa, se realizarán de conformidad con las condiciones que marca el artículo 1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el que se modifica el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Dada la urgencia y necesidad para configurar la bolsa de empleo de administrativos, el presente proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las bases.

Los puestos de trabajo a cubrir corresponderán al grupo de titulación C, subgrupo de titulación C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años, a contar a partir de la publicación de la selección; pudiéndose prorrogar su vigencia con carácter anual por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, y sin perjuicio también que por la Alcaldía-Presidencia pudiera acordarse la extinción de la Bolsa de Empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida de la misma debidamente acreditadas en el expediente.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación y en los términos indicados, para los casos previstos en estas bases.

Se estará a lo establecido en la Plantilla municipal en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc..., de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

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 profesional.

Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se realice el nombramiento. Dicho servicio podrá estar vinculado a una o varias dependencias municipales.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

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, en la Avda. Cantabria, 3 C.P. 39400 de Los Corrales de Buelna.

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 Los Corrales de Buelna en la siguiente dirección: <https://www.loscorralesdebuelna.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.

SEGUNDA.- Requisitos.- Las condiciones que deberán reunir los aspirantes serán las siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) 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.

c) Hallarse en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo Grado o de Grado Superior o de titulación académica equivalente. Las equivalencias de los 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 estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) 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.

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

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.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- 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, sito en la Avda. Cantabria, 3 C.P. 39400 de Los Corrales de Buelna, durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá obtener en la dirección web del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna: <http://www.loscorralesdebuelna.es>

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Copia de la titulación exigida como requisito. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar ésta y acreditar la correspondiente convalidación u homologación.

d) Vida laboral.

e) Documentación justificativa de los méritos a valorar según se establece en la base séptima de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que el Tribunal de Valoración pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período 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. Será exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados, que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín oficial de Cantabria.

QUINTA.-Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con las presentes bases, debe presentarse en caso de producirse llamamiento, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA.- Tribunal de Selección.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente, cuatro Vocales, y un Secretario, que será el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo de valoración de méritos y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se realizará por Resolución de la Alcaldía, debiéndose publicar en el Tablón de edictos de la Corporación y dirección web del Ayuntamiento. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo 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 y se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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 valoración del concurso, 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.

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.

SÉPTIMA.- Proceso selectivo.- La selección de los aspirantes para formar parte de la Bolsa de trabajo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, en fase única, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso constará de una fase única que consistirá en la baremación de los méritos acreditados por cada aspirante.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Valoración del concurso:

- Experiencia profesional: máximo 7 puntos.

Por cada mes prestando servicios, a tiempo completo, como funcionario o personal laboral, como administrativo C1 en la Administración local, autonómica o estatal, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo. No se computarán los periodos inferiores a un mes. No obstante, si existen varios periodos inferiores a 1 mes, se sumarán los días correspondientes a todos y cada uno de dichos periodos, entendiendo el plazo de 1 mes por cada 30 días completos.

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

Se acreditará mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios. En todo caso, para determinar la experiencia será preciso aportar un informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los servicios prestados en entes públicos, sociedades mercantiles públicas, consorcios, empresas privadas, así como las becas, prácticas formativas y la prestación en régimen de colaboración social.

- Superación de pruebas selectivas: máximo 3 puntos.

Por cada prueba selectiva superada, de carácter obligatorio y eliminatorio en el ámbito de las Administraciones Públicas, correspondiente a plazas de administrativo en régimen de propiedad o interinidad /temporal, siempre que haya sido una prueba teórica o ejercicio práctico, no computándose ni fases de concursos ni entrevistas, y siempre que las mismas hayan sido superadas antes de los últimos diez años a contar desde la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes: 0,10 puntos por cada prueba de administrativo superada.

Se deberá justificar dicho mérito mediante la presentación de certificación de la Entidad de la que dependía el órgano de selección, indicando:

- Entidad convocante.
- Plaza convocada, con descripción del carácter funcionario o laboral de la misma.
- Prueba realizada y fecha de celebración.
- Puntuación obtenida.

OCTAVA.- Resultado final y configuración de la Bolsa de Empleo.

La puntuación total estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del concurso. Terminada la baremación de los aspirantes el Tribunal de Valoración hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor, que van a configurar la bolsa de administrativos.

En caso de empate, se estará a la mayor puntuación obtenida por el candidato en el apartado experiencia profesional y de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en el apartado pruebas superadas. En el caso de persistir el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas empatadas conforme a la letra determinada por el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, que corresponda a la fecha de publicación de las Bases en el BOC.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía Presidencia, la relación de aspirantes por orden descendiente de puntuación que configuran la bolsa de empleo, a los efectos de proponer la formación del orden de llamamiento de la bolsa y proceder en su caso, a los nombramientos de personal cuando surjan necesidades, por orden riguroso de puntuación.

El aspirante que se proponga para su nombramiento, aportará ante la Administración, dentro del plazo que 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 en las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- 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.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, 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 notificado 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 excluido de la bolsa de empleo.

La Bolsa de Empleo de personal Administrativo, será utilizada en los casos que se precise realizar nombramientos como funcionario interino, llamándose por orden de prelación de la misma, mediante al menos dos llamadas telefónicas y un correo electrónico, que habrá señalado con anterioridad los aspirantes en sus instancias.

Indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o correo deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna. 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 estar trabajando en otra Administración o en una empresa.

Si una vez nombrado como funcionario interino un integrante de la bolsa de empleo, y continuando vigente en su relación interina, 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 que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de nueve 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 nueve meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Empleo.

NOVENA.- Incidencias, normativa reguladora de la convocatoria.-

El Tribunal de Valoración podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, modificado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio y sucesivas modificaciones, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMA.- Cláusula de Género y principio de igualdad.

En la redacción de estas Bases se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga discriminación de las diferencias de género existentes en la presente convocatoria, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

Las presentes bases cumplen con el principio de igualdad de oportunidades y de trato en cuanto al acceso al empleo público para la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de personal funcionario interino en la categoría de administrativo de administración general del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

ÚNDECIMA.- Protección de datos.

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la presente convocatoria, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo.

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad, facultando al Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Solo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo.

Los datos de los aspirantes serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo que puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso.

Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento los aspirantes podrán ejercitar sus derechos de protección de datos personales realizando una solicitud escrita a la dirección de la entidad, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle: Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna. Avenida Cantabria, 3, CP 39400, Los Corrales de Buelna (Cantabria). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: albertogomez@audidat.com.

En caso de que el interesado entienda que sus derechos han sido desatendidos por la entidad, podrá formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

LUNES, 28 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 40

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

Apellidos:
Nombre:
D.N.I.:
Dirección:
Población: C.P.:
Teléfono:
Dirección de correo electrónico:

Deseando tomar parte en el concurso para la formación de una bolsa de empleo de Administrativos de administración general, por el sistema de concurso, convocada por el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna,

MANIFIESTA:

1. Que adjunta fotocopia del DNI y titulación exigida por las bases de la convocatoria.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.
- 3.- Que adjunta justificación de méritos en su caso a valorar en el concurso:
 - Experiencia de Administrativo en la Administración Pública (certificados de servicios, siendo obligatorio adjuntar informe de vida laboral expedido por la TGSS). N° de meses:
 - Superación de pruebas selectivas de administrativo (presentar certificaciones). N° de pruebas superadas:

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a la que se refiere la presente instancia.

En _____ a _____ de _____.
(Firma del solicitante)

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA (CANTABRIA).

Los Corrales de Buelna, 17 de febrero de 2022.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

2022/1099

CVE-2022-1099