

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2022-9415 *Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre y creación de Bolsa de Empleo. Expediente 6059/2022.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de noviembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre y creación de Bolsa de Empleo, con arreglo a las siguientes bases:

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre y creación de Bolsa de Empleo. Expediente 6059/2022.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2022 publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, número 103, en fecha 30 de mayo de 2022, rectificada por acuerdo de 30 de noviembre de 2022; incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con sus disposiciones adicionales sexta y octava, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración y de carácter estructural, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- La plaza objeto de esta convocatoria ha sido desempeñada de forma temporal con anterioridad a esta fecha, y está ocupada en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016, con las siguientes funciones y tareas:

— Ejecutar las actividades y acciones directamente con los niños y niñas, mayores, jóvenes, mujeres y cualquier otro colectivo con el que se precisase intervenir.

— Ejecutar las actividades y la evaluación en la medida en que se diseñaron.

— Cuidar, motivar, orientar y supervisar el día a día de su grupo.

— Actuar ante los conflictos en su grupo de actividad.

— Participar en las reuniones en las que se coordina, se evalúa y se realiza el seguimiento.

— Fomentar el trabajo en equipo, la cooperación y el consenso del grupo.

— Potenciar las habilidades y creatividad propias y del grupo.

— Realizar actividades de conciliación: servicios de madrugadores, continuadores, Espacio Infantil/ludoteca, Casa Joven, Campamento de verano, Ludoteca de Semanas no Lectivas, etc..., así como actividades y servicios extraordinarios o puntuales que pudieran ponerse en marcha y para las que fuese requerida la figura de un monitor de ocio y tiempo libre, que le corresponda una vez que no está en horario de actividades.

MIÉRCOLES, 14 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 238

- Facilitar las relaciones interpersonales, potenciar la comunicación y crear un clima positivo en el grupo.
- Estimular la creatividad y la autogestión del grupo.
- Ofrecer seguridad y transmitir optimismo. Propiciar el disfrute y un ambiente distendido y amable.
- Vigilar en los tiempos libres, en las excursiones etc.
- Encargarse del material: juegos de mesa, materiales deportivos, etc.: Sacarlos, distribuirlos, guardarlos, mantenerlos en buen estado de conservación y solicitar material en tiempo y forma cuando se necesite.
- Valorar el cumplimiento de las actividades y el grado de consecución.
- Evaluar el desarrollo individual y grupal de su grupo. Sus relaciones, dificultades y fortalezas.
- Diseñar proyectos que se adaptan al presupuesto disponible.
- Programar las actividades que se van a realizar y la metodología de trabajo.
- Conocer los recursos disponibles que hay para llevar a cabo las actividades.
- Potenciar las actividades del grupo.
- Supervisión y coordinar el equipo de trabajo, para mantener un buen clima de diversión.
- Ayudar a que las relaciones entre los miembros del grupo sean cordiales y haya una buena comunicación.
- Hacer frente a una buena resolución de conflictos.
- Potenciar que haya un buen ambiente de diversión en el grupo.
- Afrontar y resolver conflictos que puedan darse entre los componentes del grupo.
- Emplear un gran número de juegos y dinámicas.
- Acompañar en el juego libre.
- Planificar e improvisa
- Aquellas otras tareas y cometidos análogos o complementarios a los anteriores, que se le encomienden.

4.- Es objeto de las presentes bases la estabilización y creación de bolsa de trabajo temporal conforme a la disposición adicional cuarta en orden a agilizar el proceso selectivo con la previsión de que las personas que no superen el proceso selectivo, se incluyan en bolsas de personal específicas, integrándose aquellos candidatos que, habiendo participado en dicho proceso, no superen el mismo, pero obtengan una puntuación superior al 50% de la totalidad de la puntuación del concurso.

5.- Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando la plaza o plazas objeto de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- Se convoca el concurso de una plaza estructural con la siguiente categoría profesional y especialidad:

- Personal laboral de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre, C1, nivel 18 (70,10% de jornada).

7.- El proceso selectivo será el de concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 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.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- 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 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.
- 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.
- 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.

Artículo 3.- Características de la plaza.

1.- En el Ayuntamiento de Comillas, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2.- Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en esta Bolsa de Empleo o en la ya existentes si no superan el proceso selectivo y hubieran obtenido una puntuación superior al 50% de la puntuación total asignada al concurso.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo, con la categoría de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.

MIÉRCOLES, 14 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 238

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen laboral.

5.- La plaza puede estar incluida en el procedimiento de la modificación de la clasificación y valoración de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, actualmente en tramitación, por lo que algunas de las tareas y funciones pueden verse matizadas por el resultado de la misma, así como sus retribuciones.

Artículo 4.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 del 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) Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo I de las presentes bases.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»), Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, <https://comillas.sedelectronica.es>.

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento de Comillas antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Deberán concurrir a esta convocatoria la persona o personas que estén ocupando la plaza o las plazas que se convoca/n de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

CVE-2022-9415

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán ir firmadas por el aspirante y contendrán los datos personales y plaza/s en la que concursa, acompañada de los méritos con justificación documental de los que se aleguen, fotocopia del DNI y, en su caso, copia de la titulación exigida.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud, deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo, que se ajustarán al modelo del Anexo II, se dirigirán a la señora alcaldesa de la Corporación Municipal. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento y también estará disponible en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, <https://comillas.sedelectronica.es>.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Comillas en la dirección <https://comillas.sedelectronica.es> mediante certificado electrónico, así como 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.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.- Junto con la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad vigente o documento equivalente que acredite su identidad.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en estas bases y en el que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma, de forma necesaria, la siguiente documentación:

1. La formación, que se acreditará con la fotocopia del título y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La experiencia, que se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado, que se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública donde se hayan prestado los servicios.

4. La experiencia en las funciones del puesto convocado en empresa privada, que se acreditará mediante fotocopia de contrato y certificado de vida laboral.

c) Fotocopia de la titulación exigida, en su caso.

6.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

7.- No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias del carné de conducir y/o titulación superior, en caso de figurar como mérito en el Anexo I de las presentes bases, así como las que consideren oportunas y que deseen adjuntar a su solicitud.

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldesa del Ayuntamiento de Comillas, se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Co-

MIÉRCOLES, 14 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 238

millas en la dirección <https://comillas.sedelectronica.es>, con las causas de exclusión, al objeto de que los interesados, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación, puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Comillas, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará la composición del Tribunal de Selección, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en sede electrónica del Ayuntamiento de Comillas.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Comillas.

Artículo 9.- Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con los artículos 61.6 y 61.7 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.

2.- Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución, se constituirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

Artículo 10.- Conformación de la Bolsa de Empleo.

1.- La Bolsa de Empleo estará conformada por el número de aspirantes que hubieran obtenido una puntuación superior al 50% de la puntuación total asignada al concurso.

2.- La Bolsa de Empleo se constituirá en función de la calificación obtenida por los aspirantes, por lo que se les ordenará jerárquicamente para su llamamiento, en razón de la suma total de las calificaciones obtenidas en el concurso.

3.- Si aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina no superaran el proceso selectivo, se integrarán obligatoriamente en la Bolsa de Empleo en el orden que corresponda según su puntuación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 50% de la puntuación total asignada al concurso.

Artículo 11.- Duración de la Bolsa de Empleo.

1.- La validez de la Bolsa de Empleo finalizará el 31 de diciembre de 2027 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal. En este último supuesto podrán utilizarse otras bolsas de trabajo temporal que estuvieran especificadas en cada una de las convocatorias de las plazas correspondientes, dejando constancia de este extremo en el expediente.

2.- Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva Bolsa de Empleo.

CVE-2022-9415

Artículo 12.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente Bolsa de Empleo.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 8.3.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

8.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

12.- Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

13.- En caso de empate, se tendrá en cuenta; en primer lugar: la mayor puntuación obtenida en el apartado a.1 "experiencia profesional" de la fase de concurso; en segundo lugar: la mayor puntuación obtenida por el total del apartado b. en "otros méritos"; en tercer lugar: la obtenida en el apartado a.2 "experiencia profesional" y, en cuarto lugar, la obtenida en el apar-

tado a.3 "experiencia profesional". Si aun así se mantuviera el empate, el Tribunal de Selección motivará el criterio de desempate. Esta regla se utilizará tanto en el proceso de selección como en la conformación de la Bolsa de Empleo.

14.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, solo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 50% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la Bolsa de Empleo.

Artículo 13. Funcionamiento de la bolsa.

1. La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se pueda suscribir un nombramiento o contrato temporal de sustitución: por sustitución del titular, por necesidades o circunstancias de la producción, y para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice su proceso de selección para su cobertura definitiva.

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, se procederá 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 las Bolsas de Trabajo que estén vigentes en el Ayuntamiento de Comillas, 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.

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 alguna situación de las mencionadas en la base decimocuarta, 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.

MIÉRCOLES, 14 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 238

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.

12. Será obligación de los aspirantes incluidos en las listas comunicar sus datos para ser localizados en caso de modificarse estando obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición de este Ayuntamiento, y en todo caso siempre que se 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.

13.- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Artículo 14.- Bajas en la Bolsa de Empleo.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo establecido de estas bases.

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 normalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- 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 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.

Artículo 15.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la Seguridad Social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsar copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Artículo 16.- Protección de datos.

1.- 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, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Comillas.

3.- 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.

4.- 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 responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Comillas con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 17.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida.

Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, que serán resueltas por el Tribunal procediéndose, posteriormente, a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza y la correspondiente Bolsa de Empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por Resolución de la Alcaldía Presidencia.

MIÉRCOLES, 14 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 238

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la Bolsa de Empleo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 18.- Transparencia en la gestión de la bolsa.

1.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la Bolsa de Empleo, así como del estado de gestión de la misma, se informará a los Delegados de Personal.

2.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento de su puesto ordinal en la Bolsa de Empleo, así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la Bolsa de Empleo.

Comillas, 2 de diciembre de 2022.

La alcaldesa-presidenta,
María Teresa Noceda Llano.

MIÉRCOLES, 14 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 238

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Concurso de méritos "Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre". Máximo 100 puntos.

Titulación exigida: Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) La puntuación por méritos profesionales será de un máximo de 60 puntos y se valorará de la siguiente manera:

1. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Comillas como funcionario o personal laboral en la categoría profesional y especialidad objeto de la convocatoria, a razón de 0,83 puntos por mes trabajado con un máximo de 60 puntos.
2. Los servicios prestados en otros Ayuntamientos como funcionario o personal laboral en la categoría profesional y especialidad objeto de la convocatoria, a razón de 0,55 puntos por mes trabajado con un máximo de 40 puntos.
3. Los servicios prestados en cualquiera otra de las Administraciones Públicas como funcionario o personal laboral en la categoría profesional y especialidad objeto de la convocatoria o en empresa privada, a razón de 0,28 puntos por mes trabajado con un máximo de 20 puntos.

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

En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores serán proporcionales al tiempo efectivo de trabajo. Los días sueltos que no alcancen el mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Para justificar la experiencia tanto en la Administración Local como en otras Administraciones Públicas, se aportará Certificado de la Entidad que incluirá: tiempo trabajado, porcentaje de jornada, categoría y puesto de trabajo.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones a la categoría y especialidad de la plaza a cubrir, se deberá aportar documentación complementaria que acredite esas funciones.

Para justificar el tiempo trabajado en empresa privada, se aportará copia del contrato e Informe de Vida Laboral.

b) La puntuación por otros méritos será de un máximo de 40 puntos y se valorará de la siguiente manera:

1. Por poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria, que acreditará mediante fotocopia del Título Académico. Puntuación: 10 puntos.
2. Permiso de conducir. Por poseer permiso de conducir B, en vigor, que acreditará mediante fotocopia. Puntuación: 10 puntos.
3. Por poseer titulación específica de Director/a de Ocio y Tiempo Libre. 10 puntos.
4. Por poseer titulación específica de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre. 10 puntos.

MIÉRCOLES, 14 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 238

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO, EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, CONFORME A LA LEY 20/2021 Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

Instancia Procesos Selectivos de Estabilización de Empleo Temporal Exp. Nº:
Datos del/de la solicitante:
Apellidos y Nombre:..... Nº. DNI :
Dirección a efectos de notificaciones: Calle / Nº / piso:
Localidad.:, C.P....., Provincia:
Medios de contacto: Teléfono: e-mail:
Conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación vigente, COMUNICO, que las notificaciones personales sucesivas que puedan derivarse de este procedimiento sean puestas a mi disposición (marcar lo que proceda):
<input type="checkbox"/> Por correo postal a la dirección a efectos de notificaciones expresada en esta solicitud. <input type="checkbox"/> Notificaciones a mi Buzón Electrónico previa identificación con Certificado Digital (notificación electrónica).
Conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente, <input type="checkbox"/> NO AUTORIZO, en relación a la presente solicitud, a consultar a otras administraciones públicas los datos precisos para su tramitación.
Procedimiento selectivo:
Publicado: las bases en el BOC nº..... fecha:..... y la convocatoria en el BOE nº..... fecha:..... Denominación de la/s plaza/s
Documentación aportada:
<input type="checkbox"/> Titulación académica <input type="checkbox"/> Permiso de conducir <input type="checkbox"/> Copia DNI <input type="checkbox"/> Currículum Vitae <input type="checkbox"/> Méritos <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral <input type="checkbox"/> Otros:
.....
Manifiesto:
1.- Que al momento de la presentación de esta solicitud reúno todos los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria. 2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del DNI vigente o documento equivalente que acredita mi identidad. 3.- Que me comprometo a aportar en su día los documentos que me sean solicitados acreditativos de reunir dichas condiciones. 4.- Que autorizo al Ayuntamiento de Comillas a la utilización de mis datos personales para que sean incorporados y tratados en el fichero creado con la finalidad de la tramitación del proceso selectivo de que se trata así como para efectuar las publicaciones que se deriven del presente proceso selectivo en: boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión, de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la convocatoria.
Fecha y firma:
Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita esta instancia. En Comillas, a de de 20..... Firma,
Aviso legal:
En cumplimiento de lo establecido en artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero creado con la finalidad de la tramitación del proceso selectivo de que se trate. El órgano responsable del tratamiento ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Comillas, con dirección C. Joaquín del Piélago, 1, 39520 Comillas, Cantabria, mediante solicitud presencial o bien a través de Sede Electrónica Municipal en la siguiente dirección electrónica http://comillas.sedelectronica.es . Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondientes a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondientes a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del número de DNI como identificación del opositor.

2

CVE-2022-9415

MIÉRCOLES, 14 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 238

ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

Datos del/de la solicitante:					
Apellidos y Nombre:..... N.º. DNI :.....					
Dirección a efectos de notificaciones: Calle / N.º / piso:					
Localidad.:, C.P., Provincia:					
Medios de contacto: Teléfono: e-mail:					
Procedimiento selectivo:					
Publicado: las bases en el BOC n.º..... fecha:..... y la convocatoria en el BOE n.º..... fecha:.....					
Denominación de la/s plaza/s					
Manifiesto:					
PRIMERO.- Que he presentado solicitud para participar en el proceso selectivo para la cobertura de (n.º. de plazas): de (denominación de la/s plaza/s):y creación de una bolsa de empleo por el sistema de concurso.					
SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración del concurso, formulo la siguiente relación de méritos, con la cual acompaño a este escrito los justificantes oportunos mediante fotocopia de los mismos.					
Servicios prestados en Administraciones Públicas:					
Administración en la que se prestó servicios	Categoría laboral	Puesto de trabajo (especialidad)	% Jornada laboral	Fecha de inicio	Fecha fin
Formación complementaria:					
Denominación del curso		Entidad que lo impartió		Nº de horas	
Pruebas superadas:					
Administración convocante	Indicar si para plaza en propiedad o bolsa		Categoría profesional		
Otros méritos:					
-Titulación Superior <input type="checkbox"/> Indicar titulación:					
-Carné de conducir B <input type="checkbox"/>					

Y para que así conste en el expediente de referencia, expido la presente en Comillas, a
Firma,