

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2022-9430 *Bases reguladoras de la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal, en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para el acceso por el sistema de concurso, a una plaza de Auxiliar de Servicios Sociales y Administración General.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar de Servicios Sociales y Administración General para el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria.

Contra las presentes bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander en el plazo de dos meses, según el artículo 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se interpone recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel fuese resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro que usted estime más conveniente a su derecho.

Ribamontán al Mar, 5 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Francisco Asón Pérez.

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. AUXILIAR DE SERVICIOS SOCIALES Y ADMÓN. GENERAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria Nº 93, de fecha 16 de mayo de 2022.

En la Ley 20/2021 y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 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.

CVE-2022-9430

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

La plaza de Auxiliar de Servicios Sociales con apoyo a Administración General del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, 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 funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Es objeto de las presentes bases la estabilización y creación de bolsa de trabajo temporal en orden a agilizar el proceso selectivo con la previsión de que las personas que no superen el proceso selectivo, se incluyan en una bolsa de personal específica, integrándose aquellos candidatos/as que habiendo participado en dicho proceso obtengan una puntuación superior al 50% de la totalidad de los puntos obtenibles en el concurso.

SEGUNDO. CARACTERÍSTICAS.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Servicios Sociales y Admón General.
Régimen	Laboral
Unidad/Área	Servicios Sociales - Administración General.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Grupo 7 - Auxiliar Administrativo.
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1 de mayo de 2013

TERCERA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases, siendo asimismo de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y demás normativa que resulte de aplicación.

Si la derogación o modificación de la normativa citada, supusiera una alteración del contenido de las presentes bases, se procedería a su adaptación.

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza objeto de la convocatoria deberá poseer en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la formalización contractual los siguientes requisitos de participación:

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

b) 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.

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

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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas de Auxiliar de Servicios Sociales con apoyo a Administración General a fecha 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).

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases se dirigirán, conforme al modelo oficial del Anexo I, al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el B.O.E, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

A la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Copia compulsada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración en el proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo establecido conforme a las presentes bases.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada Resolución, a fin de subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los términos anteriores. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal, y fecha de convocatoria del mismo.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el Alcalde o el tribunal de selección podrán requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre, y en las demás normas que les sean de aplicación. Se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El personal de elección o de designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de miembros del Tribunal calificador nunca será inferior a cinco; asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal será designado por resolución de El Alcalde y quedará constituido por las personas titulares de la presidencia, secretaría y vocalías y, en su defecto, por las personas suplentes de la presidencia, secretaría o vocalías, respectivamente. Podrá producirse la concurrencia de miembros titulares y suplentes en la sesión de constitución y en las de celebración de ejercicios, y a efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, quedará incluido en la categoría segunda, según el Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quien desempeñe la presidencia deberá solicitar de los miembros del tribunal, asesores especialistas y ayudantes declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, ni en las demás causas de abstención indicadas en la presente base.

El tribunal de selección deberá levantar acta de todas sus sesiones, tanto de celebración de ejercicios como de corrección y evaluación de los mismos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que, en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a los aspirantes, bastará con que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes, siendo la forma de acreditación la que se indica en la cláusula décima.

La calificación final de la fase de concurso vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos evaluables, hasta un máximo de 100 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 50 puntos.
- b) Formación complementaria: Hasta un máximo de 50 puntos.

NOVENA. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes, máximo 100 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- a) EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Hasta un máximo de 50 puntos).

a.1) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar como personal laboral temporal Auxiliar de Servicios Sociales y Administración General: 0´40 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 50 puntos.

a.2) Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos y resto del Sector Público, como funcionario perteneciente al mismo Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad a la convocada, o personal laboral adscrito a la misma categorial laboral de Auxiliar Servicios Sociales y Administración General: 0´15 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 20 puntos.

- b) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. (Hasta un máximo de 50 puntos).

b.1) Por titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, conforme al siguiente baremo: (máximo 10 puntos).

- Licenciatura o Graduado Superior: 10 puntos.
- Diplomatura Universitaria: 5 puntos.
- Bachiller Superior o FP Grado Superior: 2 puntos.

Solo se tendrá en cuenta la titulación aportada y certificada de mayor grado, y una sola titulación.

b.2) Por estar en posesión de diplomas o certificados de cursos de formación relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme al siguiente baremo (máximo 10 puntos):

- I.- Cursos entre 20 y 50 horas: 1 punto/curso.
- II.- Cursos entre 51 y 100 horas: 2 puntos/curso.
- III.- Cursos entre 101 y 200 horas: 3 puntos/curso.
- IV.- Cursos superiores a 201 horas: 4 puntos/curso.

b.3) Por conocimiento en las siguientes herramientas de gestión de las Administraciones Públicas utilizadas en la Administración Pública: (máximo 30 puntos).

- I.- Absis - Contabilidad pública: 10 puntos.
- II.- Absis - Gestión tributaria: 10 puntos.
- III.- Gestiona: 5 puntos.
- IV.- SIUSS: 5 puntos.

DÉCIMA. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

a) Experiencia profesional. Los servicios prestados en las Administraciones públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente. En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos relativos al régimen jurídico de la prestación de servicios.

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 se reducirán proporcionalmente.

b) Formación complementaria. Los cursos realizados deben corresponderse con funciones o tareas propias de las plazas recogidas en la convocatoria, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del título expediente en el que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas.

Los cursos deberán haber sido convocados directamente e impartidos por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Ministerio de Educación, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejo o Colegios Profesionales, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, CEARC, Federación de municipios de Cantabria o equivalentes, Planes de formación municipales y Universidades.

El conocimiento de las herramientas de gestión será acreditado con Certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente.

En todo caso, la formación complementaria se valorará conforme a las siguientes reglas:

- Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

- Sólo se valorarán los cursos de duración igual o superiora a 20 horas, no valorándose aquellos que no acrediten las fechas de realización y/o horas de duración. Si algunos de los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso para el candidato.

- No se valorarán las diferentes ediciones de un mismo curso, entendiéndose que son ediciones de un mismo curso aquellas versiones evolutivas.

- No se tendrán en cuenta los cursos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.
- El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

UNDÉCIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La fecha y lugar de celebración de la sesión convocando al Tribunal para la celebración de la fase de concurso, se determinarán en la resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero a.1) de la cláusula novena estableciendo en orden decreciente los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en dicho apartado. De persistir el empate se acudirá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado b.3) de la cláusula anterior; y de persistir el empate, éste se deshará mediante la celebración, por parte del Tribunal de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

DUODÉCIMO. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ribamontanamar.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

Concluido el proceso selectivo, quién lo hubiere superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la declaración del párrafo anterior en el Boletín Oficial de Cantabria. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

En Tribunal de selección no podrá proponer la declaración de personal laboral fijo a un número de aspirantes mayor al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

DECIMOTERCERA. CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo estará conformada por el número de aspirantes no superior a veinticinco. Se constituirá exclusivamente por las personas que hayan obtenido las mejores calificaciones ordenados jerárquicamente para su llamamiento, en razón de la puntuación de obtenida en el concurso, siempre y cuando hubieran obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos.

Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, y no superen 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.

La bolsa de empleo tendrá una validez de cuatro años desde su aprobación por el órgano competente, o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atiende a un llamamiento municipal. Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

DECIMOCUARTA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de contratación en los casos en que se pueda suscribir 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 el proceso de selección para su cobertura definitiva.

Para que se entienda que concurra causa justificada, y poder hacer uso de la bolsa de empleo, deberá especificarse con precisión la causa habilitante de la contratación con las circunstancias concretas que lo justifican y su conexión con la duración prevista.

La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.

La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de trabajadores nominalmente designados en el acuerdo de sustitución. Se procederá a la contratación por sustitución o para la cobertura temporal del puesto de trabajo, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

Finalizados el tiempo del contrato el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral ha

sido menor se seis meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, bien sea en un único o en varios llamamientos, haya superado el plazo de seis meses.

La forma normal de localización será vía e-mail y teléfono conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El integrante de la bolsa de empleo deberá efectuar contestación y aceptación de la designación en el plazo de veinticuatro horas por el mismo medio de comunicación. De no efectuarse dicha aceptación se entiende rechazada la propuesta, pasando por una sola vez a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo; la segunda renuncia dará lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

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

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

Será causa de baja en la bolsa las siguientes situaciones:

- a) En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/ la aspirante en el plazo establecido en estas bases.
- b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados, sin causa justificada.
- 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.

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

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

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

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.

En caso de 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.

DECIMOQUINTA. DATOS PERSONALES.

A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar para el desarrollo de los procesos selectivos, siendo su cumplimentación obligatoria para ser admitido en los mismos.

Los aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación prestan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el aspirante en su solicitud de participación en los procesos selectivos, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

DECIMOSEXTA. RECURSOS ADMISIBLES.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en otra comunidad, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido

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

de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

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

ANEXO I. MODELO DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE INGRESO

SOLICITANTE:					
Nombre y apellidos					
DNI/NIE/Pasaporte:		Fecha de nacimiento:			
Correo electrónico					
Tipo de Vía:	Dirección:		Nº Bloque Portal		
Piso Letra					
Municipio:		Código postal:			
Provincia:		Teléfono/s			
<p>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 puestas a mi disposición (marcar lo que proceda):</p> <p><input type="checkbox"/> Por correo postal a la dirección a efectos de notificaciones expresada en esta solicitud</p> <p><input type="checkbox"/> Notificaciones a mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica https://ribamontanamar.sedelectronica.es/info.0 previa identificación Digital.</p> <p>Conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente,</p> <p><input type="checkbox"/> NO AUTORIZO, en relación a la presente solicitud, a consultar a otras administraciones públicas los datos precisos para su tramitación.</p>					
PROCEDIMIENTO SELECTIVO:					
Publicación Nº y fecha (1)		Tipo concurso			
Denominación de la plaza (3)					
<p>(1) Publicación: BOE, BOC...; (2) Tipo de concurso: Concurso, Concurso-oposición, Oposición.</p>					
DOCUMENTACIÓN APORTADA:					
<input type="checkbox"/>	Documento identificativo (DNI, NIE o pasaporte en vigor).				
<input type="checkbox"/>	Titulación académica				
<input type="checkbox"/>	Copia del recibo de pago de las tasas de examen.				
<input type="checkbox"/>	Otros:				
<hr/>					
MÉRITOS ALEGADOS: (Sólo para el caso de que en el procedimiento selectivo se incluya concurso de valoración de méritos).					
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					

Continúa al dorso. Página 1 de 2

CVE-2022-9430

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

7.-
8.-
9.-
10.-
11.-
12.-
DISCAPACIDAD PADECIDA: (En su caso)
Tipo de discapacidad padecida
<input type="text"/>
Adaptación solicitada
<input type="text"/>

OBSERVACIONES:
<input type="text"/>
<input type="text"/>

MANIFIESTA, Qué reúne al momento de la presentación de esta solicitud todos los requisitos exigidos en las Bases. Que se compromete a aportar en su día los documentos acreditativos de reunir dichas condiciones. Que acepta las bases que rigen el procedimiento selectivo.

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 a trámite esta instancia.

En Ribamontán al Mar, a _____ de _____ de _____ .

El solicitante o Representante legal,

Fdo.: _____

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 del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, mediante solicitud presencial o bien a través de Sede Electrónica Municipal. 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 exclusiva del número de DNI como identificación del opositor.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTAN AL MAR

2022/9430

CVE-2022-9430