

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE

CVE-2022-9515 *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 Administrativo, personal laboral fijo. Expediente 2022/50.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Nº 2022/77, de fecha 7 de diciembre de 2022, las Bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, para cubrir mediante sistema de concurso una plaza de Auxiliar Administrativo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valle de Villaverde, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles 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.

Valle de Villaverde, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,
Esther Gómez Pascual.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO, 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE (CANTABRIA)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía Nº 2022/33, de 20 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria Nº 103, de 30 de mayo de 2022, es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria y el proceso de selección mediante concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo como personal laboral fijo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Régimen: Personal laboral.

Área: Servicios Generales.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Subgrupo: Asimilado a C-2.

Titulación exigible: Graduado en ESO o titulación equivalente.

Nº de vacantes: 1.

Sistema de selección: Concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 01/09/2022.

Asimismo, se crea una Bolsa de Trabajo temporal conforme a 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, 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 puntos obtenidos en el concurso.

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal. La Ley 20/2021, en sus Disposiciones adicionales sexta y octava establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.

- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

(ESO) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma, plazo de presentación de instancias y documentación a aportar.

Las solicitudes (modelo ANEXO I de estas Bases que podrá descargarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sedevalledevillaverde.simplificacloud.com/> o solicitarse en el Ayuntamiento de Valle de Villaverde) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 a 13:00 horas, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

A la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, documento de identificación válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del Estatuto Básico del Empleo Público.

- Fotocopia de la Titulación exigida como requisito de participación en el procedimiento selectivo (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria -ESO- o equivalente).

• Méritos alegados conforme al modelo de estas bases, acompañados de su acreditación documental mediante:

- En el caso de experiencia profesional: Certificado de Servicios Prestados en las Administraciones Públicas correspondientes.

- En el supuesto de posesión de titulaciones superiores a las exigidas en la plaza a la que se opta: Fotocopia de la titulación correspondiente.

- En el supuesto de cursos de formación recibidos: Fotocopia de los Títulos de Formación o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedevalledevillaverde.simplificacloud.com/>] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedevalledevillaverde.simplificacloud.com/>] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedevalledevillaverde.simplificacloud.com/>] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal junto con la determinación del lugar, fecha y hora de reunión para la valoración de los méritos aportados.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, 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 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. Para la válida constitución del Tribunal se exige la presencia de la mitad más uno de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

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.

El Tribunal Calificador se ajustará estrictamente a las bases, no obstante el Tribunal resolverá las dudas interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resultas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante voto de calidad del Presidente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptan por mayoría de votos de sus miembros, disponiendo el Presidente de voto de calidad.

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.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, en el que se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes con un máximo de 100 puntos, en base al siguiente baremo:

A.- El 70% de la puntuación total del proceso selectivo correspondiente a la experiencia profesional (Máximo 70 puntos).

a.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Valle de Villaverde como personal laboral temporal de Auxiliar Administrativo, se valorarán a razón de 0,70 puntos por mes completo hasta un máximo de 70 puntos.

a.2. Servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral temporal de Auxiliar Administrativo, se valorarán a razón de 0,60 puntos por mes completo hasta un máximo de 40 puntos.

a.3. Servicios prestados en otras Administraciones públicas como personal laboral temporal de Auxiliar Administrativo, se valorarán a razón de 0,60 puntos por mes completo hasta un máximo de 20 puntos.

Acreditación: Los servicios prestados en las Administraciones públicas se acreditarán mediante certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente. En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos mínimos necesarios para poder baremar, como los relativos al régimen jurídico de la prestación de servicios, la categoría laboral o el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestado como personal eventual (de confianza o asesoramiento especial), personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

B.- El 30% de la puntuación total del proceso selectivo correspondiente a otros méritos (máximo 30 puntos), divididos en los siguientes apartados:

b.1.- Cursos de formación realizados máximo 15 puntos.

Por la asistencia a cursos de formación, impartidos desde el 1 de enero de 2005 hasta la actualidad, por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo, asimismo, objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, en materias de Administración Local y/o Derecho

Administrativo relacionadas con el puesto de trabajo:

- Entre 15 y 29 horas lectivas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 10,00 puntos.
- De 30 o más horas lectivas: 0,70 puntos por curso, hasta un máximo de 5,00 puntos.

Acreditación: Presentación de fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación.

Solo se valorarán los cursos que reúnan todas las condiciones siguientes:

- Impartidos desde el 1 de enero de 2005 hasta la actualidad.
- Impartidos por los organismos y centros indicados.
- En materias de Administración Local y/o Derecho Administrativo relacionadas con el puesto de trabajo.
- De duración 15 ó más horas.

No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

No se valorarán las diferentes ediciones de un mismo curso, los cursos exclusivos de normativa sectorial no aplicable en Cantabria, los cursos que resulten imprescindibles para la obtención de una titulación académica determinada o el ejercicio de la profesión y los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, como tampoco el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

b.2.- Titulación académica adicional máximo 15 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en esta convocatoria:

- Título de Bachillerato, Técnico Superior FP o equivalente: 5 puntos.

- Título de Diplomado o equivalente: 10 puntos.

- Título de Licenciado o equivalente: 15 puntos.

Sólo se valorará una titulación en cada categoría, y en caso de diferentes categorías, la de mayor puntuación.

Acreditación: se acreditarán mediante la presentación de Fotocopia compulsada del Título Académico.

A efectos de valoración de méritos, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos o acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios admisibles en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito indispensable para la admisión del aspirante.

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.

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.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos; el aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final, será el candidato propuesto por el Tribunal para cubrir el puesto de trabajo convocado, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos y configurando la Bolsa de empleo los aspirantes que hayan obtenido una puntuación de 50 puntos y superior.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos baremados en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Finalizada la valoración por el Tribunal de la fase del concurso, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma podrán presentarse en el plazo máximo de 10 días hábiles alegaciones como actos de trámite, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 112.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, no siendo admitida en ningún caso justificación de méritos no alegados en la instancia de solicitud de participación en la prueba selectiva.

Finalizado dicho plazo, y resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas, se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá el candidato seleccionado para la plaza, y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

El aspirante propuesto presentará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación anterior, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Base Segunda):

- Fotocopia del DNI, documento de identificación válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del Estatuto Básico del Empleo Público.

- Titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.

- 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.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones.

Concluido el proceso anterior, y acreditado dentro de plazo el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el candidato seleccionado será nombrado personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valle de Villaverde, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado firmar el contrato de trabajo oportuno, en el plazo de cinco (5) días, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia.

En el supuesto de renuncia u otra causa imprevista que impida el nombramiento del aspirante propuesto se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva o firma del contrato laboral.

El nombramiento y designación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los recursos que pueden presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure el proceso de selección serán resueltos por el Tribunal sin perjuicio del Recurso de Alzada ante la Alcaldía-Presidencia (Art. 122 y Art. 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

9.1 Formación de Bolsa de Empleo.

La bolsa de empleo estará formada por un número de candidatos no superior a diez.

La bolsa se constituirá por aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de 50 puntos y superior, ordenándose jerárquicamente para el llamamiento, en razón de la suma total de las calificaciones obtenidas en el concurso.

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

Los integrantes de la Bolsa de Empleo en cumplimiento del principio de transparencia tendrán derecho a conocer en cualquier momento su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que hayan sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

Las contrataciones que el Ayuntamiento efectúe con cargo a la Bolsa de Empleo serán objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2 Duración de la Bolsa de Empleo.

La duración máxima de la bolsa de empleo será de 3 años desde la fecha prevista para la terminación de los procesos selectivos, finalizando su validez el 31 de diciembre de 2027, o cuando ninguno de los aspirantes incluidos en ella atienda a un llamamiento municipal.

Transcurrido el plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme nueva bolsa de empleo.

9.3 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 nombramiento en los casos en que se pueda suscribir un nombramiento o contrato temporal de sustitución: bien por sustitución de su 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 como definitiva.

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

El nombramiento o la contratación de personal con carácter temporal o interino 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.

De conformidad con lo previsto en estas bases, la primera contratación que se produzca será la de la persona que ocupe el primer lugar en la bolsa.

Finalizados el tiempo de nombramiento o los contratos, el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral ha sido menor de 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.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

La forma normal de localización será vía e-mail, SMS 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, 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.

9.4 Bajas en la Bolsa de Empleo.

La baja en la bolsa de empleo se producirá por las siguientes circunstancias:

a) Rechazo a una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta sin causa justificada la no comparecencia del/ la aspirante al llamamiento en el plazo establecido en estas bases.

b) Renuncia a la contratación después de haberla aceptado, o abandono del puesto de trabajo una vez contratado.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

- c) Falsedad en la documentación presentada.
- d) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.
- e) Incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- f) Despido disciplinario.

No obstante, se considerarán motivos justificados de rechazo a la oferta los cuales no darán lugar a la baja en bolsa, ni supondrán una alteración en el orden obtenido en la misma los siguientes:

- a) Estar trabajando cuando se produzca el llamamiento.
- b) Padecer enfermedad física, psíquica o sensorial o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Encontrarse en situación de parto, embarazo, adopción o acogimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad,

DÉCIMA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

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 Santander, 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 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.

Valle de Villaverde, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,
Esther Gómez Pascual.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE			
Solicitud de admisión a prueba selectiva convocada por el Ayuntamiento de Valle de Villaverde (Cantabria) para una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
Proceso de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/202, de 28 de diciembre.			
Convocatoria y proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo como personal laboral fijo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, mediante concurso.			Fecha del BOC Día Mes Año

DATOS PERSONALES				
NIF/NIE		Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento Día Mes Año		Nacionalidad	Correo electrónico	
Teléfonos de contacto		Calle o plaza y número		Código postal
Municipio		Provincia	País	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.</p> <p>DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección.</p> <p>Adjunto acompaño la siguiente documentación obligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del D.N.I. - Fotocopia de la titulación académica (título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ESO o equivalente) - Documentación acreditativa de los méritos alegados. 				
En		a	de	de
(Firma)				

CVE-2022-9515

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (MÁXIMO 70 PUNTOS).					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. CURSOS DE FORMACIÓN POSTERIORES A 1 DE ENERO DE 2005 (MÁXIMO 15 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			

3. TITULACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)	PUNTOS
SUBTOTAL 3	
TOTAL (1+2+3)	

CVE-2022-9515

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Valle de Villaverde (Cantabria)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para la cobertura de las plazas de incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 en el marco de los procesos de estabilización del empleo temporal de larga duración y actuaciones administrativas derivadas de éste.
Legitimación	Solicitud de los interesados y art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado, los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	<p>Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.valledevillaverde.com</p> <p>El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es el Ayuntamiento de Valle de Villaverde, con dirección en La Matanza, nº 1, CP 39880, Valle de Villaverde (Cantabria). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: OGONZALEZ@AUDIDAT.COM</p>

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Firmado: