

AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

CVE-2022-9641 *Bases reguladoras de la convocatoria de los procesos selectivos para la cobertura definitiva de las plazas de personal laboral de la Oferta de Empleo de estabilización de 2022.*

El 12 de diciembre de 2022 se dictó Decreto de Alcaldía número 2022-0672, con el siguiente apartado:

PRIMERO. APROBAR las Bases reguladoras de la convocatoria de los procesos selectivos para la cobertura definitiva de las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Ruiloba correspondientes a la Oferta de Empleo de estabilización de 2022, que se adjunta como ANEXO a la presente Resolución.

Se publica el texto íntegro de las mencionadas Bases:

BASES COMUNES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE RUILOBA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN DE 2022

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria de los procesos selectivos por el Ayuntamiento de Ruiloba para la estabilización de las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2022-0256, de 16 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 101, de 26 de mayo de 2022, mediante concurso como procedimiento de estabilización de empleo temporal relativo a las plazas ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, previsto por la Disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Ley 20/2021, en adelante).

Las plazas del Ayuntamiento de Ruiloba objeto de cobertura definitiva son las siguientes:

Código plaza Régimen Plaza/Categoría Grupo/Subgrupo Número de vacantes Aplicación estabilización Sistema de selección

LB.TP.A2.001 Laboral Arquitecto/a técnico/a A2 1 DA 6ª Ley 20/2021 Concurso

LB.TP.A2.002 Laboral Técnico/a de Gestión A2 1 DA 6ª Ley 20/2021 Concurso

LB.TP.C2.003 Laboral Encargado/a general C2 1 DA 6ª Ley 20/2021 Concurso

LB.TP.C2.004 Laboral Encargado/a de mantenimiento C2 1 DA 6ª Ley 20/2021 Concurso

LB.TP.C2.001 Laboral Auxiliar administrativo/a C2 1 DA 6ª Ley 20/2021 Concurso

LB.TP.C2.002 Laboral Auxiliar de biblioteca C2 1 DA 6ª Ley 20/2021 Concurso

LB.TP.AAPP.001 Laboral Limpiador/a AAPP 1 DA 6ª Ley 20/2021 Concurso

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 241

LB.TP.AAPP.002 Laboral Oficial 2ª Servicios Múltiples AAPP 2 DA 6ª Ley 20/2021 Concurso

Las características y funciones de las plazas objeto de las presentes Bases son las reguladas en la Relación de Puestos de Trabajo, aprobada por el Pleno municipal en sesión ordinaria celebrada el 7 de marzo de 2022.

El contenido de las presentes Bases y de la correspondiente Convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ruiloba (ruiloba.sedelectronica.es). Asimismo, se publicará un extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y sin perjuicio de utilizarse otros medios de difusión.

En todo caso, los sucesivos actos de trámite de los presentes procesos selectivos que no sea preceptivo publicar en diarios oficiales, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ruiloba (ruiloba.sedelectronica.es).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

2.1 Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante) y conforme el detalle del ANEXO I de las presentes Bases:

I.-Requisitos generales:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP para el acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Edad: 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) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título académico oficial exigido para el ingreso en cada categoría profesional de las plazas, conforme el ANEXO I de las presentes Bases. 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 homologación.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas.

e) Habilitación: 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.

II.-Requisitos específicos:

Son los previstos en el ANEXO I, para cada plaza objeto de convocatoria.

CVE-2022-9641

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 241

No se aplican tasas de derechos de examen, conforme la normativa fiscal del Ayuntamiento de Ruiloba.

2.2 En todo caso, los mencionados requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 Documentación a presentar:

La documentación para participar en los correspondientes procesos selectivos es la siguiente:

1) Solicitud en modelo oficial del Ayuntamiento de Ruiloba (ANEXO II), que especificará la/s plaza/s a las que se opta y se dirigirá a la Alcaldía.

2) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

3) Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

4) Otros documentos exigidos para determinadas plazas como requisitos específicos, conforme lo establecido en el ANEXO I.

5) Declaración de los méritos profesionales por el aspirante (ANEXO III).

6) Acreditación de los méritos profesionales:

En caso de servicios prestados en el sector público: certificado de la secretaría del ente público correspondiente.

En caso de servicios prestados en el sector privado: informe de vida laboral expedido por la TGSS, junto con el/los contratos de trabajo o certificado/s de empresa. El informe de vida laboral deberá estar actualizado dentro del último mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de los procesos selectivos

7) Declaración de los méritos académicos por el aspirante (ANEXO IV).

8) Para acreditación de los méritos académicos, se deberá aportar fotocopia compulsada de las titulaciones o certificados formativos emitidos por el centro correspondiente en el que constará la denominación del centro emisor, el número de horas, el programa formativo y la asistencia, así como el aprovechamiento, si procede.

3.2. Plazo de presentación de la documentación:

El plazo de presentación de la documentación prevista en la Base 3.1 es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria

correspondiente en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»). En dicho extracto se indicará la referencia del número y fecha del Boletín Oficial de Cantabria donde se publicaron íntegramente las presentes Bases reguladoras.

3.3. Forma de presentación de la documentación:

La documentación descrita en el apartado anterior para participar en los procesos selectivos se podrá presentar en cualquiera de las siguientes formas:

a) Telemáticamente -de forma preferente, conforme la DA 4ª de la Ley 20/2021-: A través del Portal trámites y servicios de la ciudadanía, en materia de Recursos Humanos, dentro de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ruiloba (ruiloba.sedelectronica.es), mediante presentación electrónica.

b) Presencialmente: A través del Registro General del Ayuntamiento de Ruiloba -Plaza Cigoña,1 (CP 39527), Barrio La Iglesia, Ruiloba, Cantabria; horario de las oficinas municipales: de lunes a viernes, de 09:00 horas a 13:30 horas-, mediante presentación de formulario de solicitud en formato papel que se facilitará, debidamente cumplimentado y firmado.

c) Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable, esta circunstancia se comunicará a la persona interesada, a fin de que en un plazo de diez días lo subsane, de conformidad con el artículo 68 de la LPACAP.

3.4. Tratamiento de datos personales

El Ayuntamiento de Ruiloba trata los datos personales de los solicitantes y de los seleccionados en estos procesos selectivos con el fin de gestionar su solicitud y las actuaciones objeto de las correspondientes convocatorias, sometiéndose a las obligaciones previstas en el Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos (RGPD, en adelante), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa estatal complementaria. La Corporación realizará las tareas necesarias para que se cumplan los principios y deberes establecidos en la normativa vigente sobre la materia, para garantizar que no existe riesgo para los derechos y libertades de los solicitantes y de los seleccionados. Estas actuaciones incluirán especialmente la garantía de transparencia, en cumplimiento del artículo 13 y 14 del RGPD, con la información detallada por parte de la corporación a los mismos.

Con la formalización y presentación de la solicitud la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y en los términos previstos en la base 18.

Asimismo, las personas aspirantes consienten que por parte del Ayuntamiento de Ruiloba y el Tribunal de selección se acceda a las bases de datos de las Administraciones Públicas para comprobar de oficio las acreditaciones de los requisitos, a través de las correspondientes plataformas de intermediación de datos utilizados en el sector público. En caso de oposición a dicho acceso a esta información por parte de las personas aspirantes, éstas deberán aportar la documentación acreditativa junto con la solicitud.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 241

Los datos facilitados por los seleccionados, una vez finalizado el motivo que ha originado su recogida, serán conservados siguiendo las instrucciones de gestión documental y archivo del Ayuntamiento de Ruiloba.

Asimismo, ni se cederán ni se transferirán sin el consentimiento del aspirante o una previsión legal, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación al tratamiento de los datos, de acuerdo con la legislación vigente, a través de la Sede electrónica o presencialmente en las oficinas del Registro.

Los datos referentes a domicilio, teléfono y dirección electrónica que aparecen en la solicitud se considerarán como únicas válidas a efectos de notificaciones y será la responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes de los errores en su consignación y comunicación al Ayuntamiento de Ruiloba de cualquier cambio.

A efectos de tratamiento de protección de datos, indicar que los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Ruiloba es: ogonzalez@audidat.com

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ruiloba (ruiloba.sedelectronica.es) y en el correspondiente Tablón de Anuncios, señalándose un plazo de subsanación de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución de Alcaldía mencionada, que causen la exclusión de personas candidatas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía estimarán o desestimarán las reclamaciones formuladas, en su caso, y se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ruiloba (ruiloba.sedelectronica.es) y en el correspondiente Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de selección.

El hecho de figurar en la lista definitiva de candidaturas admitidas y excluidas no implica el reconocimiento de la posesión de todos los requisitos exigidos para la contratación o nombramiento, cuyo cumplimiento íntegro, bajo su responsabilidad, tendrán que acreditar las personas aspirantes de acuerdo con la base 8ª antes de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ruiloba.

Cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos por estas Bases y por el resto de normativa de aplicación dará lugar a la imposibilidad de la contratación del personal, siendo declaradas las personas afectadas excluidas del proceso selectivo.

La identificación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, las admitidas en cada prueba del proceso y las finalmente seleccionadas se realizará mediante la publicación del nombre y apellidos y los cuatro números del DNI, NIE o pasaporte, escogidos aleatoriamente, de acuerdo con los criterios establecidos en materia de protección de datos.

QUINTA. Tribunal Cualificador.

5.1. Los tribunales calificadoros de los procesos selectivos estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a tres, con los respectivos suplentes. En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento del principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, para que la mitad más uno de los miembros del tribunal tenga la titulación adecuada a los diversos conocimientos que se exigen en las pruebas y para que todos los vocales

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 241

tengan una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida a las personas aspirantes. Se tenderá también a la paridad entre hombre y mujer.

La composición del tribunal vendrá determinada de la siguiente forma:

I.-Presidencia: un/a funcionario/a de carrera de la Corporación.

II.-Vocalías: funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas que cumplan los requisitos de profesionalidad y de imparcialidad para poder formar parte de un órgano de selección.

III.-Secretaría: de entre los vocales se nombrará el/la secretario/a del tribunal, que tendrá voz y voto.

Para la designación de vocal/es podrá solicitarse la asistencia técnica de la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria.

5.2. El tribunal calificador podrá disponer, si así lo cree conveniente, la incorporación de personal técnico especialista o asesor en la materia. En todo caso, dicho personal técnico dispondrá de voz frente al órgano técnico de selección, pero no de voto.

5.3. 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.

5.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de las personas miembros, sean titulares o suplentes y, en todo caso, la del/de la presidente/ay el/la secretario/a. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los/las presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del/de la presidente/a.

5.5. El tribunal de selección podrá excluir del proceso selectivo a cualquier persona participante que realice alguna conducta contraria a la buena fe u orientada a desvirtuar los principios de equidad e igualdad u otros comportamientos que alteren el normal desarrollo de cualquiera de las fases establecidas en la convocatoria.

5.6. El tribunal deberá observar la oportuna confidencialidad y el secreto profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones que se lleven a cabo.

5.7 Las indemnizaciones por asistencia de las personas miembros del tribunal se acreditarán de acuerdo con lo que disponga la normativa vigente en cada momento. A estos efectos, la categoría del tribunal será la que corresponda de acuerdo con el grupo y subgrupo/categoría profesional de la plaza a cubrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

6.1 Procedimiento de selección: concurso

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos profesionales y académicos, conforme lo establecido en la Base 2 para las plazas objeto de Convocatoria.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

CVE-2022-9641

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 241

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos se computarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de forma que no se tendrán en cuenta los obtenidos después de esa fecha.

a) Experiencia: hasta un máximo de 80 puntos.

1) Por haber prestado servicios por cuenta ajena en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Ruiloba (1)

Por haber prestado servicios en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Ruiloba: 0,60 puntos por cada mes completo, con límite máximo de 80 puntos.

2) Por haber prestado servicios por cuenta ajena en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas o entes del Sector Público.

Por haber prestado servicios en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas o entes del Sector Público: 0,30 puntos por cada mes completo, con límite máximo de 40 puntos.

(1) La valoración de dichos servicios se prevé al amparo de la DT 4ª del TREBEP, así como de la especialización de tareas atribuida a la plaza objeto de convocatoria que consta en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Ruiloba.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

b) Formación, hasta un máximo de 20 puntos, con uno de los siguientes méritos:

b.1.-CURSOS:

Cursos de formación recibidos o impartidos en los últimos 5 años que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, correspondientes a Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que se acrediten mediante título.

De 10 a 20 horas: 2 puntos por curso.

De 21 a 40 horas: 4 puntos por curso.

De 41 a 100 horas: 6 puntos por curso.

De 101 a 200 horas: 8 puntos por curso.

Más de 200 horas impartidas o recibidas: 10 puntos por curso.

b.2.-TITULACIÓN ACADÉMICA:

Titulación académica oficial superior a la requerida para el acceso a las plazas objeto de convocatoria y relacionada directamente con aquellas

20 puntos

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 241

Se valorará, como formación, o cursos (b.1) o titulación académica (b.2), sin que sean acumulables entre sí.

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos en los últimos 5 años.

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor de los cursos de formación y, en caso de coincidir en un/os mismo/s curso/s, se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un mismo curso cuya denominación coincida, únicamente se valorará uno de ellos.

6.2. Justificación de los méritos

Los méritos se justificarán de la forma prevista en la Base 3.1.

6.3. El tribunal desestimará las simples declaraciones y demás justificantes que dejen lugar a dudas sobre la autenticidad de los méritos o sobre su equivalencia o prevalencia respecto de los requeridos, así como los documentos que no contengan información suficiente para valorar adecuadamente estos méritos.

6.4. El tribunal podrá pedir formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

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.

6.5. Los/las aspirantes tendrán un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del resultado de la valoración de los méritos, para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.6. Empate:

En caso de empate de aspirantes en la puntuación final del concurso, decidirá la mayor antigüedad del aspirante en la plaza del puesto objeto de estabilización.

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 241

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

8.1. Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado, de mayor a menor, en el Boletín Oficial de Cantabria, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ruiloba (ruiloba.sedelectronica.es) y en el correspondiente Tablón de Anuncios.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación del resultado de los procesos selectivos en el Boletín Oficial de Cantabria, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ruiloba (ruiloba.sedelectronica.es) y en el correspondiente Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos de 20 días hábiles que establece la Base 8.1, la Alcaldía-Presidentencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. 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.

DÉCIMA. 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, las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, conforme los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, di-

CVE-2022-9641

LUNES, 19 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 241

rectamente, 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, conforme el 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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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; 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 y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Ruiloba, 13 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

Sara Portilla Fernández.

ANEXO I: REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN:

Código plaza	Plaza/Categoría Requisitos específicos (Base 2ª.II)	Requisitos generales (Base 2ª.I)
LB.TP.A2.001	Arquitecto/a técnico/a (A2)	Titulación académica: Diplomatura
	en Arquitectura técnica o título de grado en edificación	Carnet de conducir B (*)
LB.TP.A2.002	Técnico/a de Gestión (A2)	Titulación académica: Diplomatura
	o título de grado	
LB.TP.C2.001	Auxiliar administrativo/a (C2)	Titulación académica: Título
	enseñanza secundaria obligatoria (ESO), Graduado escolar o FP Básico	
LB.TP.C2.002	Auxiliar de biblioteca (C2)	Titulación académica: Título
	enseñanza secundaria obligatoria (ESO), Graduado escolar o FP Básico	
LB.TP.AAPP.001	Limpiador/a (AAPP)	Titulación académica: Sin
	titulación específica	
LB.TP.C2.003	Encargado/a general (C2)	Titulación académica: Título
	enseñanza secundaria obligatoria (ESO), Graduado escolar o FP Básico	Carnet de conducir B (*)
LB.TP.C2.004	Encargado/a de mantenimiento (C2)	Titulación académica: Título
	enseñanza secundaria obligatoria (ESO), Graduado escolar o FP Básico	Carnet de conducir B (*)
LB.TP.AAPP.002	Oficial 2ª Servicios Múltiples (AAPP)	Titulación académica: Sin
	titulación específica. Carnet de conducir B (*)	

(*) Respecto al requisito específico de Carnet de conducir B, dado el carácter excepcional del proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la Disp. Ad. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no se exigirá el requisito del Carnet de conducir B a las personas que vinieran desempeñando el puesto correspondiente a la plaza objeto de estabilización que no dispusieran del mismo con anterioridad y durante el transcurso del proceso selectivo.



Ayuntamiento de Ruiloba

ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos

NIF

Grupo/Subgrupo/Categoría

Escala

Subescala

Denominación del Puesto

Discapacidad

Si

No

Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

Física

Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.



Ayuntamiento de Ruiloba

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica
Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.



Ayuntamiento de Ruiloba

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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 Ruiloba, Plaza Cigoña, 1, 39527, Cantabria. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección ogonzalez@audidat.com.

Finalidad Principal

Facilitar la gestión de la convocatoria, en concreto para su tramitación, la gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación

Procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: 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

Los datos se cederán a otras administraciones públicas cuando esté previsto en la normativa vigente. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos

Puede ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad. Limitación o, en su caso, Oposición, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE RUILOBA.



Ayuntamiento de Ruiloba

ANEXO III: DECLARACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES

Administración Pública donde se prestó servicios

Puesto de trabajo

Total meses trabajados



Ayuntamiento de Ruiloba

ANEXO IV: DECLARACIÓN MÉRITOS ACADÉMICOS

Organismo de impartición del curso

Denominación del curso impartido o recibido

Número de horas

2022/9641

CVE-2022-9641