

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2022-9684 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de Bedel del Polideportivo Municipal, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Por Resolución de Alcaldía N.º 1301/2022, de fecha 10 de diciembre de 2022, se aprobaron, en cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, las bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de Bedel, del tenor literal siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN: BEDEL DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, bedel del polideportivo municipal, 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 Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 459/2022, de fecha 27 de abril y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n.º 87, de fecha 6 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante es:

| | |
|--|-----------------------------------|
| Denominación de la plaza | Bedel del polideportivo |
| Régimen | 100% jornada |
| Grupo y Subgrupo | Asimilable AP |
| Titulación exigible | Sin titulación |
| Nº de vacantes | 1 |
| Funciones encomendadas | Las propias del puesto de trabajo |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | 16 de abril de 2001 |

MIÉRCOLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 243

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala 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) Poseer la titulación exigida.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en concurso, en el 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 de Polanco, y se presentarán 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 bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://polanco.sedelectronica.es/info.0>), 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 de Polanco 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 máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y

excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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 número de los miembros de los Tribunales 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 calificador estará compuesto por personal funcionario o personal laboral fijo, siendo fijado en la resolución que apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

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.

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.- Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo.

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

MIÉRCOLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 243

Méritos computables:

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos.

| <i>Por haber prestado servicios como Bedel de polideportivo en la Administración Pública, en régimen laboral :</i> | <i>Puntuación</i> |
|--|--|
| - <i>Por haber prestado servicios como Bedel de polideportivo municipal en la Administración Local convocante, en régimen laboral.</i> | <i>4 puntos por año trabajado (hasta un máximo de 60 puntos)</i> |
| - <i>Por haber prestado servicios como Bedel de polideportivo en otras Administraciones, en régimen laboral.</i> | <i>1,5 puntos por año trabajado (hasta un máximo de 20 puntos)</i> |

La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente suscrita por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente en la que deberá constar años, meses y días de servicio, así como categoría del puesto desempeñado. Solo computa el año completo trabajado.

No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.

b) Formación: hasta un máximo de 40 puntos.

1.- Por estar en posesión de titulación superior exigida en la convocatoria, 40 puntos.

2.- Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con el puesto ofertado, máximo de 40 puntos. La puntuación se otorgará atendiendo a la siguiente escala:

- o Más de 70 horas.....40 puntos
- o Más de 60 horas y menor o igual a 70 horas.....35 puntos
- o Más de 50 horas y menor o igual 60 horas.....30 puntos
- o Más de 40 y menor o igual 50 horas.....25 puntos
- o Más de 30 y menor o igual a 40 horas.....20 puntos
- o Más de 20 y menor o igual a 30 horas 15 puntos.
- o Igual o más de 10 y menor o igual a 20 horas..... 10 puntos.
- o Menos de 10 horas o no especificado el número de horas..... 5 puntos.

En el caso de las Titulaciones académicas se aportará el título y la documentación que acredite la duración del mismo. En los cursos deberá aportarse copia de certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en la que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas.

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

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, 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.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

MIÉRCOLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 243

Sólo se valorarán los méritos alegados en la solicitud de participación, sin que puedan ser valorados méritos no alegados en la misma y dentro del plazo de presentación concedido.

Los méritos alegados en la fase de concurso serán presentados conforme al modelo previsto en el Anexo I, sin perjuicio de ser acreditados según lo dispuesto en esta Base.

En caso de empate en la fase de concurso, se empleará como criterio de desempate la mayor puntuación obtenida por haber prestado servicios como Bedel de polideportivo en la Administración Local convocante.

SÉPTIMA.- Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

OCTAVA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento. Creación Bolsa de Empleo.

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 de Polanco y en el Tablón de Anuncios.

Las personas que no superen el proceso selectivo, pero hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos, se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, bedel del polideportivo municipal, formada al efecto en este proceso selectivo con el objeto de cubrir vacantes que puedan producirse por el titular, conforme a la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Polanco y en el 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá nombrar como personal laboral al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y la sede electrónica de este Ayuntamiento de Polanco y en el Tablón de Anuncios.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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.

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, 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.

Polanco, 13 de diciembre de 2022.
La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

MIÉRCOLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 243

4 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Copia del Documento Nacional de Identidad vigente o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

5 CONSENTIMIENTO Y 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 la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

| | |
|---------------------|--|
| Responsable | Ayuntamiento de Polanco |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento |
| Destinatarios | Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas y ha empresas colaboradoras del Ayuntamiento de Polanco. No hay previsión de transferencia a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan, tal y como se explica en la información adicional |

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Polanco