

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2022-9726 *Bases reguladoras y convocatoria para la cobertura, mediante concurso, de personal laboral fijo a tiempo completo, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Telecentro y constitución de bolsa de empleo, en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 2022/539 de fecha 14 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria para la cobertura mediante concurso de una plaza de "Auxiliar administrativo de Telecentro", personal laboral fijo a tiempo completo del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, en ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal de conformidad a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, así como para la constitución de Bolsa de Empleo, se publica a continuación el texto íntegro de las citadas bases.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PARA LA COBERTURA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TELECENTRO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA.- OBJETO.

1.-Las presentes bases regulan el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Corvera de Toranzo para el acceso al puesto de "Auxiliar administrativo de Telecentro", personal laboral fijo a tiempo completo, en ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en el art. 2 y 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.

2.-Así mismo se constituirá una bolsa de empleo para la sustitución transitoria de los titulares de los puestos, ya sea con ocasión de bajas por I.T., vacaciones, licencias o circunstancias análogas hasta la reincorporación del titular o en caso excepcional de necesidad temporal de personal ante cualquier otra circunstancia eventual para el desempeño de las funciones objeto de esta convocatoria en los términos previstos en la base Décima.

3.-La citada plaza fue incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en aplicación de lo dispuesto en el art. 2 y la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por el Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria.

4.-La plaza de "Auxiliar administrativo de Telecentro", tiene naturaleza estructural y ha venido siendo desempeñada de forma temporal en interrumpida con anterioridad a enero de 2016, con las siguientes funciones y tareas:

- Gestión, control y mantenimiento del Telecentro municipal. Atención al público.
- Asesoramiento, apoyo y formación individual y de grupo a usuarios en el uso de las herramientas TIC
- Gestión, control y mantenimiento de la Biblioteca, Sala multiusos y Sala de mayores. Atención al público
- Gestión del servicio de préstamo de libros

Asímismo se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la relación de Puestos de Trabajo y correspondiente Valoración de los mismos, desde el momento en que se proceda a su aprobación y publicación para general conocimiento.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos genéricos establecidos en el art. 56.1 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:

Artículo 56. Requisitos generales.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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 empleo público.

2.2.- Con carácter específico se requiere:

Titulación: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente

2.3.- Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Este hecho deberá manifestarse en la instancia que se presente para su participación en el correspondiente proceso selectivo.

Superado el proceso selectivo se acreditará la discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas a realizar mediante Informe emitido por técnico o profesional competente al efecto.

De igual manera se deberá proceder en el supuesto en que se proponga el nombramiento de personal laboral temporal a persona con discapacidad.

2.4.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERA. INCOMPATIBILIDADES.

3.1- Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1.- Las instancias debidamente cumplimentadas solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las cuales los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se formularán por escrito conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo, carretera gral s.n., Municipio de Corvera de Toranzo, o en alguna de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En este sentido, las solicitudes podrán presentarse mediante la "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, <https://sedecorveradetoranzo.simplificacloud.com>

En el caso de presentación de solicitudes por conducto distinto al Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo o de la citada "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica del mismo, deberá remitirse dentro del plazo de presentación de instancias al FAX nº 942302859 copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo en cualquiera de las otras formas determinadas por el art 16 de la Ley 39/2015, teniendo meros efectos informativos en orden a permitir dar continuidad a la tramitación de urgencia del procedimiento, pero carecerá de valor definitivo en tanto no tuviera entrada en el Ayuntamiento la solicitud original.

Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Corvera de Toranzo se detectara la falsedad de los mismos, procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase del proceso en que se hallara.

4.2.- El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial, Anexo I de esta convocatoria.

A la solicitud se acompañará con carácter imprescindible:

— Copia del DNI en vigor o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 5 y 57 del EBEP

— Copia documento acreditativo de titulación exigida: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria- LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el concurso, en los siguientes términos, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias:

La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones Públicas expedido por el órgano competente en la administración correspondiente, siendo necesario que en el mismo se detallaren el puesto de trabajo, régimen y funciones desempeñadas.

— Informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias.

— Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo II.

4.3.-Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos o méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la cumplimentación de datos o en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión concediéndose el plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los errores en las instancias presentadas.

Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento municipal.

5.2.-Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiera existido modificaciones como consecuencia de las subsanaciones presentadas. Caso de no apreciarse deficiencias en las instancias presentadas que determinaran la exclusión con carácter provisional de algún aspirante y requiriesen de subsanación, se dictará una única resolución de aspirantes admitidos con carácter definitivo. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo <https://sedecorveradetoranzo.absiscloud.com/>

Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria, publicación de calificaciones y restantes notificaciones se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos del Consistorio y en la citada página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

5.3.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la Base Novena debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía- Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

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.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1- La designación de los miembros del órgano de selección se determinará por Resolución de Alcaldía, la cual incluirá la de los respectivos suplentes y la de los técnicos que pudieran asistir como asesores del órgano de selección. Dicha Resolución se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria, tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

El Tribunal calificador estará conformado por un Presidente y cuatro Vocales, debiendo ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, y debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso el Cuerpo o Escala de que se trate. Se designarán asimismo sus respectivos suplentes.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, y el personal eventual.

6.2- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección.

6.3.-El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, siendo quórum suficiente la presencia de tres de sus miembros. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

6.4.- 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 de Sector Público.

6.5.-El tribunal, en todo lo no previsto en estas Bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resuelto por el Tribunal por mayoría.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco del procedimiento establecido por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En conformidad con ello, consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos acreditados por los candidatos a través de la documentación presentada, relacionados con la experiencia profesional, de acuerdo con el baremo señalado a continuación:

Solo será tenida en cuenta la antigüedad en plazas de denominación y funciones idénticas o asimilables a la que se opta.

— Servicios prestados en la Administración Pública Local en condición de personal laboral a tiempo completo como "Auxiliar administrativo de Telecentro" o denominación equivalente, en cuya virtud se hayan desempeñado la totalidad o mayoría de las funciones propias del mismo descritas en la BASE PRIMERA, y así se acredite documentalmente: Se valorarán a razón de 1 punto por cada año completo de servicio

—Tratándose de servicios prestados a tiempo parcial: la puntuación otorgada será de 0,70 puntos por cada año completo de servicio.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en condición de personal laboral a tiempo completo como "Peón albañil - Operario de servicios múltiples y medio ambiente" o denominación equivalente, en cuya virtud se hayan desempeñado la totalidad o mayoría de las funciones propias del mismo descritas en la BASE PRIMERA, y así se acredite documentalmente: Se valorarán a razón de 0,60 punto por cada año completo de servicio

—Tratándose de servicios prestados a tiempo parcial: la puntuación otorgada será de 0,40 puntos por cada año completo de servicio.

No se valorará la experiencia profesional el tiempo en prácticas o becas, ni los servicios prestados como personal eventual ni personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

7.2.-El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada, y sólo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes.

7.3- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación; deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN.

8.1-La calificación será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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 de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1- Una vez terminada la baremación y, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de Ayuntamiento

Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se proceda al nombramiento del candidato propuesto y la formalización del correspondiente contrato, así como a la constitución de la bolsa de empleo.

9.2- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Original o copia compulsada de la titulación exigida: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria- LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas
- Caso de padecer discapacidad: Informe actualizado emitido por técnico o profesional competente acreditando la compatibilidad con el desempeño de las tareas a realizar.
- Fotocopia del número de la seguridad social.
- Cuenta bancaria con IBAN.

Quien dentro del plazo indicado no presentase los documentos acreditativos no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En consecuencia será nombrado el siguiente aspirante en orden de puntuación obtenida, previa presentación asimismo de los documentos acreditativos las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados

DÉCIMA- BOLSA DE EMPLEO.

9. 1.- La bolsa de empleo se constituirá por los aspirantes ordenados jerárquicamente en base a la puntuación obtenida en el concurso, para su llamamiento en dicho orden.

9.2.- La forma normal de localización será vía e-mail, o llamada telefónica 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.

9.3.- Serán causas de baja en la bolsa de empleo, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo.
- b) Renunciar a una contratación después de haberse comprometido a su realización, solicitar la conclusión del contrato antes de su finalización o abandonar el puesto de trabajo una vez contratados.
- c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- d) La falsedad en la documentación presentada.
- e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
- f) El despido disciplinario.

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

9.4.- 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, lo cual dará lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

9.5.- 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.

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

DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS.

10.1.- Ley reguladora de la oposición.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

En lo no previsto en las bases, por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

10.2.- Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador 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. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

VIERNES, 23 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 245

DECIMOSEGUNDA. - Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Corvera de Toranzo es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://www.corveradetoranzo.es/condiciones-legales/politica-de-privacidad/.es>

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento, realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, Carretera General, s/n, CP 39699, Corvera de Toranzo (Cantabria). También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: OGONZALEZ@AUDIDAT.COM. En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Corvera de Toranzo, 14 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

Mónica Quevedo Aguado.

CVE-2022-9726

VIERNES, 23 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 245



AYUNTAMIENTO
DE
CORVERA DE TORANZO
C/ Carretera General nº 1
39699
SAN VICENTE DE TORANZO
(Cantabria)

ANEXO I

**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE
CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TELECENTRO Y
CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

DATOS PERSONALES:

D./D^a _____
CON DNI: _____ DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES _____
MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____
C.P. _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
TELÉFONO MÓVIL: _____

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el BOC..... en relación a la siguiente convocatoria de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TELECENTRO en régimen de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, y constitución de bolsa de empleo

MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, las cuales acepta y asume íntegramente.

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud a las pruebas de selección de personal referenciada y creación de bolsa de empleo, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- A.- Copia del DNI o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 5 del EBEP
- B.-Copia de la titulación exigida: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente
- C. Justificantes de los siguientes méritos que se alegan:
 - Certificados de servicios prestados en las administraciones Públicas
 - Informe de vida laboral expedido por la TGSS

☐ Manifiesta tener algún tipo de discapacidad compatible con las tareas propias del puesto

(Lugar, fecha y firma)

CVE-2022-9726

VIERNES, 23 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 245

AVISO LEGAL- PROTECCIÓN DE DATOS

Sus datos personales serán usados para registrar y atender su solicitud, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Comunicaremos sus datos a terceras entidades cuando ello sea necesario para tramitar su solicitud o cuando una norma con rango de ley así lo exija, si bien no está prevista la cesión de su información fuera del Espacio Económico Europeo. Conservaremos sus datos mientras nos obliguen las leyes aplicables. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, Carretera General, s/n, CP 39699, Corvera de Toranzo (Cantabria).

También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: OGONZALEZ@AUDIDAT.COM

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

CVE-2022-9726

VIERNES, 23 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 245



AYUNTAMIENTO
DE
CORVERA DE TORANZO
C/ Carretera General nº 1
39699
SAN VICENTE DE TORANZO
(Cantabria)

ANEXO II.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

DATOS PERSONALES:

D./Dª _____
CON DNI: _____ DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES _____
MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____
C.P. _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
TELÉFONO MÓVIL: _____

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Corvera de Toranzo a la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo para Auxiliar administrativo de Telecentro y constitución de bolsa de empleo, convocado por el mismo, en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente Bolsa de Empleo.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Sección de la Bolsa de Empleo a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

(Lugar, fecha y firma)