

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

**CVE-2022-9930** *Bases reguladoras y convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal, para la cobertura en propiedad, de plazas de personal laboral, mediante el sistema de concurso, turno libre, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

Mediante resolución del Primer Teniente de Alcalde, dictada por delegación de la Alcaldía según resolución de delegación de fecha 2022/609 de 16 de diciembre de 2022, se dispuso lo siguiente:

APROBAR las bases reguladoras de los procesos para la estabilización de empleo temporal y convocatoria para la cobertura en propiedad de plazas de personal laboral del ayuntamiento de Cabezón de la Sal al amparo de la disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, turno libres, disponiendo, igualmente, la remisión de dicha OEP al Boletín Oficial de Cantabria, para su publicación.

BASES REGULADORAS DE LOS PROCESOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL AL AMPARO DE LA DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE.

Primera.- Objeto de la convocatoria y plazas a cubrir.

Las presentes Bases regularán los procesos para la estabilización de empleo temporal y convocatoria para la cobertura en propiedad de plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, que se corresponden con las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP), extraordinaria aprobada al amparo de lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el de concurso, por cuanto las plazas a cubrir se corresponden con las condiciones previstas en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la citada Ley 20/2021.

El número de plazas a cubrir se corresponde con las incluidas en la OEP extraordinaria al amparo de la Ley 20/2021, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), nº 100, de 25 de mayo de 2022, y se especifican en el Anexo I de las presentes Bases.

Segunda.- Publicaciones de Bases, Convocatorias y restantes actos del proceso selectivo.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Para los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo, y de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos de la Corporación y/o el Boletín Oficial de Cantabria, según se contempla en las presentes Bases.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en la siguiente dirección: <https://www.cabezon-delasal.net/>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan, de conformidad con la legislación vigente, en las presentes bases.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos de nacionalidad o residencia legal previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

b Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c 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 de 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.

d Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza.

e Estar en posesión del título o nivel de titulación exigible para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria, y que se recoge en el Anexo II de las presentes Bases.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Incompatibilidades

El personal que supere el proceso selectivo quedará afectado en relación a su nombramiento y desempeño de la plaza, por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se deberá efectuar una solicitud por cada clase de plaza a la que se desea participar como aspirante, sin que se pueda efectuar una solicitud única para varias clases de plazas. En caso de que un aspirante efectúe una única solicitud para varias plazas, se le tendrá por solicitante de la primera que figura en tal solicitud quedando excluido de las restantes.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día

al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo, Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Además, aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido, podrán presentar sus solicitudes, junto a la documentación indicada a través de la sede electrónica: <https://sedecabezondelasal.simplificacloud.com>

La solicitud se formulará conforme al modelo que se detalla en el Anexo III de las presentes Bases.

Los derechos de examen se fijan, conforme a la Ordenanza reguladora de la Tasa por Participación en Procesos Selectivos, en la cuantía que se indica en el anexo II, que se pagarán con carácter previo a la presentación de la solicitud de admisión a las pruebas, a través del siguiente medio:

- Mediante ingreso en las oficinas bancarias de CAIXABANK: ES72 2100 1290 0902 0000 1108, a favor del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, con el texto "Derechos examen plaza (poner denominación), proceso estabilización".

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del Servicio Público de Empleo.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

c Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en los expedientes obrantes en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados o indicados junto con la solicitud.

d Hoja de autoevaluación según modelo Anexo IV.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados o subsanación de deficiencias en relación a los mismos, siempre que se hayan mencionado o aportado documentación junto con la solicitud y dentro del plazo de ésta.

Sexta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por la Alcaldía la resolución que declare las listas provisionales de admitidos y excluidos, que se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Finalizado el plazo de subsanación y en virtud de lo que se hubiere alegado, se dictará nuevamente resolución de la Alcaldía disponiendo la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, junto con la designación de los miembros del órgano de selección correspondiente.

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 debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en 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 proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptima.- Designación del Tribunal y constitución del mismo.

El Tribunal u órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento, se determinará por resolución de la Alcaldía, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 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.

Como órgano colegiado, el Tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Todos los miembros designados deberán ostentar la titulación adecuada y los restantes requisitos y condiciones para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad, y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de selección podrá ser asistido de especialistas en los supuestos que así se disponga, y en los términos que legal y reglamentariamente están previstos a tales efectos. En su caso, serán nombrados por la Alcaldía a propuesta o solicitud del órgano de selección y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en la página Web del Ayuntamiento, para conocimiento de los aspirantes a los efectos oportunos.

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.

CVE-2022-9930

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

Octava.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo será por el sistema de concurso, ajustándose a lo siguiente:

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

a La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por orden de puntuación.

Fase de concurso (máximo 80 puntos).

En la fase de concurso, que tendrá una puntuación máxima de 80 puntos por todos los conceptos, el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, de conformidad con lo establecido en estas bases y de acuerdo con el siguiente baremo:

1 Servicios prestados (hasta 72 puntos).

1.1 Servicios prestados como funcionario interino, o personal laboral (indefinido o temporal), en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en la misma categoría profesional grupo/nivel laboral de la plaza convocada, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada, a razón de 1,00 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 72 puntos.

1.2 Servicios prestados como personal funcionario interino, o personal laboral ( indefinido o temporal), en cualquier otra Administración Pública, en la misma categoría profesional grupo/nivel laboral de la plaza convocada, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada, a razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

2 Otros méritos (hasta 10 puntos).

2.1 Por haber superado pruebas selectivas para la contratación como empleado (funcionario o laboral) del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal en plazas de la misma escala, subescala o categoría con la que es objeto del presente proceso selectivo, 5 puntos por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2 Por estar o haber estado en una bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal en los últimos 5 años, en plazas de la misma escala, subescala o categoría con la que es objeto del presente proceso selectivo, 5 puntos por cada vez que figura en bolsa, hasta un máximo de 10 puntos.

2.3 Por la realización de cursos sobre materias de Prevención de Riesgos Laborales, o sesiones formativas sobre prevención de riesgos laborales relacionados con la evaluación y formación de la plaza o puesto a desempeñar y que se corresponda con la plaza y categoría objeto de la presente convocatoria, 1 punto por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos.

2.4 Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto ofertado, recogidos en el marco de los planes de formación de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Servicios de Empleo Públicos y Universidades, de al menos 10 horas, a razón de 0,50 puntos por hora realizada, con un máximo de 10 puntos.

2.5 Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria se valorará con 10 puntos.

3 Criterios de desempate.

Cuando la puntuación total obtenida por dos o más aspirantes fuera igual, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, por el siguiente orden:



JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

1 Haber obtenido mayor puntuación (dentro del límite máximo), en el apartado 1.1 "SERVICIOS PRESTADOS como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en la misma categoría profesional, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada".

2 Tener mayor periodo de tiempo (años, meses o días), de servicios prestados como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en la misma categoría profesional o a la que se convoca y siempre que tenga atribuidas las mismas funciones a las de la plaza convocada, que no hayan sido valorados por exceder de la puntuación máxima aplicable a tal efecto.

3 Haber obtenido mayor puntuación en el apartado 2.1 de "OTROS MÉRITOS".

4 Haber obtenido mayor puntuación en el apartado 2.2 de "OTROS MÉRITOS".

5 Haber obtenido mayor puntuación en el apartado 2.3 de "OTROS MÉRITOS".

6 Haber obtenido mayor puntuación en el apartado 2.4 de "OTROS MÉRITOS".

7 Haber obtenido mayor puntuación en el apartado 2.5 de "OTROS MÉRITOS".

8 mayor puntuación en el apartado 1.2 "Servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier otra Administración Pública, en la misma categoría profesional, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada.

4 Acreditación de los méritos valorables.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal se acreditarán previa alegación o indicación por los aspirantes, que serán comprobados por los servicios municipales.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública donde el aspirante los hubiera prestado.

En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos relativos a:

- Periodo concreto de la prestación de los servicios.
- Categoría y especialidad de la plaza ocupada por el aspirante.

Los periodos de prestación de servicios 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 estas operaciones resulten sobrantes, sin llegar a computar un mes completo quedarán descartados, salvo para el caso de aplicar los criterios de desempate del apartado 3, 2º.

Si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones a la Escala, categoría o especialidad, se deberá aportar documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto según el anexo III de las presentes Bases y, junto con ello, aportarán original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios municipales.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Novena.- Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de selección habrá pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, 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, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad del proceso selectivo, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva anterior será aplicable como bolsa de empleo para la contratación de un aspirante como empleado.

Décima.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos o, en su caso, los que correspondan de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos en una Administración Pública o personal laboral del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo o Administración de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimoprimer.- Resolución del proceso de selección.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá a la formalización del correspondiente contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en la plaza y categoría correspondiente.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para, pasando a surtir efectos la designación para la contratación del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado b) de la base novena.

#### Decimosegunda.- Normativa de aplicación

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en relación a ésta, lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública; Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, 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; 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 provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del estado (que es de aplicación supletoria), y restante normativa que pueda resultar atendiendo a los actos que emanen del presente proceso selectivo.

#### Decimotercera.- Recursos.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Si fuera interpuesto recurso potestativo de Reposición, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso. En caso de resolución expresa del recurso potestativo de reposición, el recurso contencioso-administrativo se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de dicha resolución. Si en el recurso potestativo de Reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso Contencioso-Administrativo en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

3.- Cualquier otro que estime procedente (art. 40.2 de la Ley 39/2015).

Cabezón de la Sal, 16 de diciembre de 2022.

El teniente de alcalde,

Francisco Javier Gutiérrez Iglesias.



JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

**ANEXO I**  
**Plazas a cubrir según OEP extraordinaria de estabilización (BOC 27-5-2022)**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A ESTABILIZAR	Nº PLAZAS CONVOCADAS	CLASE DE RELACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
Profesora EGB Escuela Adultos	1	LABORAL	CONCURSO
Agente de Desarrollo Local	2	LABORAL	CONCURSO
Técnico Superior Educación Infantil	3	LABORAL	CONCURSO
Psicólogo Servicios Sociales	1	LABORAL	CONCURSO
Animador Social Servicios Sociales	1	LABORAL	CONCURSO
Animador Cultural	1	LABORAL	CONCURSO
Ayudante de Biblioteca	1	LABORAL	CONCURSO
Archivero	1	LABORAL	CONCURSO
Administrativo Recaudación	1	LABORAL	CONCURSO
Administrativo Secretaría	1	LABORAL	CONCURSO
Administrativo Intervención	1	LABORAL	CONCURSO
Auxiliar Administrativo Secretaría	1	LABORAL	CONCURSO
Auxiliar Administrativo Secretaría	1	LABORAL	CONCURSO
Conserje Pabellón Polideportivo	1	LABORAL	CONCURSO
Vigilante Limpiador Pabellón Polideportivo	1	LABORAL	CONCURSO
Vigilante Limpiadora Instalaciones	2	LABORAL	CONCURSO
Limpiadora Edificios e Instalaciones	6	LABORAL	CONCURSO
Peón de Limpieza Vía	1	LABORAL	CONCURSO
Peón de Limpieza Vía	2	LABORAL	CONCURSO
Peón de Jardinería	2	LABORAL	CONCURSO

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

**ANEXO II**  
**Titulaciones exigidas y derechos de examen para las plazas convocadas**  
**(Bases Tercera y Quinta)**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A ESTABILIZAR	TITULACIÓN EXIGIDA	TASA POR DERECHOS DE EXAMEN
Profesora EGB Escuela Adultos	MAESTRO/DIPLOMADO O GRADO EN MAGISTERIO	40 €
Agente de Desarrollo Local	LICENCIADO O GRADO	45 €
Técnico Superior Educación Infantil	TECNICO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL	25 €
Psicólogo Servicios Sociales	GRADO/LICENCIADO EN PSICOLOGÍA	45 €
Animador Social Servicios Sociales	BACHILLER O TÉCNICO	25 €
Animador Cultural	BACHILLER O TÉCNICO	25 €
Ayudante de Biblioteca	BACHILLER O TÉCNICO	25 €
Archivero	BACHILLER O TÉCNICO	25 €
Administrativo Recaudación	BACHILLER O TÉCNICO	25 €
Administrativo Secretaría	BACHILLER O TÉCNICO	25 €
Administrativo Intervención	BACHILLER O TÉCNICO	25 €
Auxiliar Administrativo Secretaría	GRADUADO EN E.S.O.	20 €
Auxiliar Administrativo Secretaría	GRADUADO EN E.S.O.	20 €
Conserje Pabellón Polideportivo	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	15 €
Vigilante Limpiador Pabellón Polideportivo	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	15 €
Vigilante Limpiadora Instalaciones	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	15 €
Limpiadora Edificios e Instalaciones	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	15 €
Peón de Limpieza Viaria	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	15 €
Peón de Limpieza Viaria	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	15 €
Peón de Jardinería	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	15 €

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

**ANEXO III**  
**Modelo de solicitud**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI:	TELÉFONO:	EMAIL:
DOMICILIO:		CODIGO POSTAL:
PLAZA A LA QUE SE SOLICITA PARTICIPAR (SÓLO UNA PLAZA POR SOLICITUD):		

Por medio del presente comparezco y, como mejor proceda **DIGO**

1.- Que tengo conocimiento de la publicación en el BOE de fecha ....., de la convocatoria para cubrir en propiedad plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, correspondientes a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal, al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de conformidad con las Bases publicadas en el BOC de fecha .....

2.- Que me encuentro interesado en participar en dichas pruebas selectivas, en la plaza a que anteriormente he hecho referencia, a cuyos efectos manifiesto que cumplo con los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Tercera de la convocatoria.

3.- Que junto con la solicitud aporto la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

c) Hoja de autoevaluación según modelo Anexo IV.

d) Documentos, originales o fotocopia compulsada, que acreditan los méritos que deseo se tengan en cuenta en la fase de concurso, en los términos siguientes:

MÉRITO QUE SE INVOCA	DOCUMENTO QUE SE APORTA

CVE-2022-9930

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58


Por cuanto se ha expuesto **SOLICITO:**

Que por presentado este escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, se sirva admitirlos y tenga por formulada solicitud de quien suscribe para participar en las pruebas selectivas de referencia, en la plaza indicada y, a tal efecto se me tenga por admitido como aspirante para el proceso selectivo objeto de la convocatoria a los efectos oportunos.

En ....., a ....., de ....., de 202...

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL**

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

**ANEXO IV**  
**Hoja de Autoevaluación**

PUNTUACIÓN MÁXIMA 80 PUNTOS POR TODOS LOS APARTADOS.							
1.- EXPERIENCIA POR SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 72 PUNTOS)							
1.1 SERVICIOS PRESTADOS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CABEZON DE LA SAL (1,00 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 72 puntos).							
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	FECHA TOMA POSESION	FECHA CESE	NUMERO MESES COMPLETOS	PUNTOS
TOTAL							
1.2. SERVICIOS PRESTADOS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (0,50 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 60 puntos).							
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	FECHA TOMA POSESION	FECHA CESE	NUMERO MESES COMPLETOS	PUNTOS
TOTAL							

CVE-2022-9930



JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

2. OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 10 PUNTOS).			
2.1. Por haber superado pruebas selectivas para la contratación como empleado (funcionario o laboral), del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal en plazas de la misma escala, subescala o categoría con la que es objeto del presente proceso selectivo, 5 puntos por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 10 puntos.			
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA ONJETO DE LOS EJERCICIOS SUPERADOS	NUMERO Y CLASE DE EJERCICIOS SUPERADOS	PUNTOS	
TOTAL			
2.2. Por estar o haber estado en una bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal en los últimos 5 años, en plazas de la misma escala, subescala o categoría con la que es objeto del presente proceso selectivo 5 puntos por cada vez que figura en bolsa, hasta un máximo de 10 puntos.			
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA OBJETO DE BOLSA DE EMPLEO	NUMERO DE BOLSAS DE EMPLEO	PUNTOS	
TOTAL			
2.3. Por la realización de cursos sobre materias de Prevención de Riesgos Laborales, o sesiones formativas sobre prevención de riesgos laborales relacionados con la evaluación y formación de la plaza o puesto a desempeñar y que se corresponda con la plaza y categoría objeto de la presente convocatoria, 1 punto por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos.			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	CENTRO O ENTIDAD QUE IMPARTE EL CURSO	NUMERO DE HORAS	PUNTOS
TOTAL			
2.4. Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto ofertado, recogidos en el marco de los planes de formación de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Servicios de Empleo Públicos y Universidades, de al menos 10 horas, a razón de 0,50 puntos por hora realizada, con un máximo de 10 puntos.			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	CENTRO O ENTIDAD QUE IMPARTE EL CURSO	NUMERO DE HORAS	PUNTOS
TOTAL			

CVE-2022-9930

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

2.5. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria se valorará con 10 puntos (poner titulación de mayor nivel que se posee).

Titulación que se posee	Centro que lo expidió o en donde se cursaron los estudios	PUNTOS
TOTAL		
TOTAL PUNTUACIÓN (1.1 + 1.2 + 2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5), MÁXIMO 80 PUNTOS		

NOTA.- La declaración de méritos que formula el interesado en la presente hoja, no vincula al Tribunal Calificador, que establecerá la puntuación que corresponda según lo establecido en las Bases y lo acreditado en forma por el interesado.

2022/9930

CVE-2022-9930