AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2022-10143 *Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura, por turno libre, mediente concurso de méritos de una plaza de Auxiliar de Ludoteca a tiempo parcial y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022.*

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Liendo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, con fecha 30 de mayo de 2022 rectificada en Boletín Oficial de Cantabria número 230 de 30 de noviembre de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art. 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plaza de Auxiliar Ludoteca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

4.- Se convoca al concurso la plaza estructural con la siguiente categoría profesional:

— Plaza de personal laboral de Auxiliar Administrativo, C1, 53,33% de la jornada laboral.

5.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- 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.

CVE-2022-10143

• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

• Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Artículo 3.- Características de la plaza.

1. El Ayuntamiento de Liendo, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en esta bolsa de empleo o en la ya existentes si no superan el proceso selectivo y hubieran obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

3. Concluido el proceso de selección por concurso, si el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación se encontrara ocupando la plaza objeto de convocatoria, se producirá la novación del tipo de contrato de laboral indefinido a laboral fijo.

4. El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

5. La plaza está sometida a régimen jurídico laboral.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 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.

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 del funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese

CVE-2022-10143

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.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional o equivalentes o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de Instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»), Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y tablón de edictos electrónico en la dirección sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

3.- Deberán concurrir a esta convocatoria la persona o personas que estén ocupando la plaza de Auxiliar Ludoteca de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

Artículo 7.- Presentación de Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Liendo

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo o en la dirección https://sede.electrónica de Liendo mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

CVE-2022-10143

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. Copia compulsada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

2. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

3. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas

4. La experiencia en las funciones del puesto convocado, se acreditará mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Liendo.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte de la bolsa de empleo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo IV.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, previa retirada de documento cobratorio en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en Barrio de Hazas, n.º 64, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. La cantidad que corresponda podrá ser abonada a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Liendo a la cuenta número ES7421037447770030002172, entidad Unicaja, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas estabilización Auxiliar Ludoteca". Dichos derechos de examen serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas de acuerdo con el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

CVE-2022-10143

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Liendo se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Liendo, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I:

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

Artículo 10.- Conformación de la bolsa de empleo.

1.- La bolsa de empleo estará conformada por el número de aspirantes no superior a veinticinco.

2.- La bolsa se constituirá exclusivamente por las personas que hayan obtenido mejores calificaciones. A estos aspirantes seleccionados de les ordenará jerárquicamente para su llamamiento, en razón de la suma total de las calificaciones obtenidas en el concurso.

3.- Si no superan el proceso selectivo, aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, se integrarán obligatoriamente en la bolsa de empleo en el orden que corresponda según su puntuación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

Artículo 11.- Duración de la bolsa de empleo.

1.- La validez de la bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2027 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal. En este último

CVE-2022-10143

supuesto podrán utilizarse otras bolsas de trabajo temporal que estuvieran especificadas en cada una de las convocatorias de las plazas correspondientes, dejando constancia de este extremo en el expediente.

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

Artículo 12.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente bolsa de empleo.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 9.1.

4.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Liendo independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

CVE-2022-10143

12.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

13.- En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional Apartado A.1" de la fase de concurso, si persistiera el empate en el apartado B.1, si se mantuviese la igualdad en la puntuación se acudirá al apartado B.2. Si persistiera, se sorteará entre los aspirantes con igualdad de puntuación. Esta regla se utilizará tanto en el proceso de selección como en la conformación de la bolsa de empleo.

14.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 30% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa de empleo

Artículo 13. Funcionamiento de la bolsa.

1.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se pueda suscribir un nombramiento o contrato temporal de sustitución: por sustitución del titular, por necesidades o circunstancias de la producción, y para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva.

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

3.- El nombramiento o la contratación de personal con carácter temporal o interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcionarial o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios o trabajadores nominalmente designados en el acuerdo de sustitución.

5.- Se procederá a la contratación por sustitución o para la cobertura temporal del puesto de trabajo, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizados el tiempo de nombramiento o el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor se seis meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, bien sea en un único o en varios llamamientos, haya superado el plazo de seis meses.

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

8.- La forma normal de localización será vía e-mail, 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.- El integrante de la bolsa de empleo deberá efectuar contestación y aceptación de la designación en el plazo de veinticuatro horas por el mismo medio de comunicación. De no efectuarse dicha aceptación se entiende rechazada la propuesta, pasando por una sola vez a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo; la segunda renuncia dará lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

CVE-2022-10143

10.- 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.

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

Artículo 14.- Bajas en la bolsa de empleo.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/ la aspirante en el plazo establecido.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su 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 normalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Artículo 15.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

CVE-2022-10143

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Artículo 16.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Liendo

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 17.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía Presidencia.

5.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

6.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia.

7.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación

CVE-2022-10143

para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 18.- Transparencia en la gestión de la bolsa.

1.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se informará a los Delegados de Personal y Comité de Empresa.

2.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento de su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

3.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la bolsa de empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la sede electrónica municipal.

Liendo, 22 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Javier Villanueva Gandarillas.

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Concurso de méritos (máximo 100 puntos).

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 40 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Liendo, como Auxiliar Ludoteca 4,00 puntos, hasta un máximo de 40 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 por mes.

B) **Experiencia profesional general (máximo 40 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Locales como Auxiliar Ludoteca, personal laboral, 1 punto por año, hasta un máximo de 20 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,08 por mes.

2.- Servicios prestados en la Administración Local como personal laboral Auxiliar Ludoteca en cualquier área: 0,50 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 15 puntos
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,04 por mes.

3.- Servicios prestados en otras administraciones públicas en diferentes categorías: 0,25 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 5 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,02 por mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

de tiempo inferior al mes. En caso de jornadas reducidas las puntuaciones anteriores se computarán como jornadas completas. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, personal laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

C) **Formación complementaria (máximo 20 puntos)**

1.-Por estar en posesión de título de Bachiller Superior, FP titulación técnica de primer grado y segundo grado, Diplomado/a, Graduado/a o Licenciado/a, (sólo se valorará la titulación de mayor grado y una sola titulación)

Acreditación de la titulación: Fotocopia compulsada del Título Académico

2.-Por estar en posesión de diplomas o certificados de cursos de formación relacionados con las funciones propias al puesto de trabajo,

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

organizados e impartidos por organismos públicos o centros privados homologados para la formación, se valorarán conforme al siguiente baremo:

a. Cursos de entre 20 y 40 horas: 2 puntos .
b. Cursos de entre 41 y 80 horas: 4 puntos
c. Cursos entre 81 y 100 horas: 6 puntos.
d. Cursos de más 101 horas : 8 puntos

Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento:

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a las 20 horas. No se podrán valorar en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos. Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso para el candidato/a. Se valorarán también los cursos realizados en entidades privadas

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO II INSTANCIA.

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA PROVEER DOS PLAZA DE AUXILIAR LUDOTECA A TIEMPO PARCIAL (53,33%) Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO..

D/Dª…… con DNI. - ……domicilio a efectos de notificaciones ……..… ……nº……,Localidad……..CódigoPostal…….. Municipio……Provincia……..……Teléfono móvil ……..……..,……correo - electrónico……,en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Lliendo para el proceso selectivo de concurso para proveer una plaza de auxiliar Ludoteca y la formación de una bolsa de empleo de Auxiliares Ludoteca, publicada en el BOC número …….. de fecha……

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso.

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

Por todo lo cual **SOLICITO**:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso de méritos para la estabilización de 1 plaza de Auxiliar Ludoteca y formación de una bolsa de empleo de Auxiliares Ludoteca en el Ayuntamiento de Liendo (Cantabria).

En Liendo a ……de……..de 202…..

Fdo:……..

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D. _____, con DNI nº _____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____.

MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud en el **proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de 1 plaza de auxiliar Ludoteca con un 53,33% de la jornada laboral y creación de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Liendo.**

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

Servicios prestados en Administraciones Públicas

Administración en la que se prestó servicios	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha de inicio	Fecha de fin

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

Formación complementaria

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha de fin

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Liendo a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. _____, con DNI nº _____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad _____, código postal_____, teléfono móvil _____, correo electrónico_____

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Liendo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el mismo en boletines oficiales, tablones 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 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.

En Liendo, a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10143

2022/10143