

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2022-10197 *Convocatoria y bases generales y específicas del proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de plazas de plantilla.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 230 del Ayuntamiento de Valdeolea por la que se las bases generales y específicas y la convocatoria para cubrir las siguientes plazas en el Ayuntamiento de Valdeolea en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal: Personal laboral fijo (1 de auxiliar administrativo y apoyo a la Oficina de Información Juvenil; 1 de Oficial de Primera de la Construcción y 1 de Auxiliar de Biblioteca) mediante sistema de concurso. Personal funcionarios de carrera (2 peones de oficios múltiples) mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"CONVOCATORIA Y BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE REGULAN LOS PROCESOS ESPECIALES Y EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria, características de las plazas y normativa de aplicación.

El objeto de las presentes Bases es establecer las normas generales que regirán los procesos especiales y excepcionales de estabilización de empleo para la provisión en propiedad de plazas de plantilla del Ayuntamiento de Valdeolea, siendo aplicables a las convocatorias destinadas tanto a funcionarios de carrera como personal laboral.

La Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía nº 69 de 12/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 96 de 19/05/2022, 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, (en adelante Ley 20/2021).

En la citada ley, y de acuerdo con su disposición adicional sexta y octava, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo 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 Básico del Empleo Público, 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.

Asimismo, y de acuerdo con su art. 2 se permite la convocatoria especial de estabilización del empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso-oposición, de aquellas plazas que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La no participación de la persona o personas que estén ocupando las plazas objeto de estas convocatorias en los procesos selectivos descritos en estas Bases, determinará la imposibilidad de optar a dichas plazas y la ausencia de indemnización o compensación económica, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Plazas	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	Régimen	Fecha de adscripción	Titulación requerida
1	Auxiliar Administrativo y Apoyo OIJ	C2	Laboral Fijo	05.09.2000	Graduado ESO o equivalente
1	Oficial de Primera	8	Laboral Fijo	10.12.2002	Certificado de Escolaridad.
1	Auxiliar Biblioteca (a tiempo parcial)	C2	Laboral Fijo	28.03.2005	Graduado ESO o equivalente
2	Operario de Oficios Múltiples	E – A.P.	Funcionario de carrera	01.12.2017	Certificado de Escolaridad.

A las presentes Bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas 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 (EBEP) y Ley 20/2021; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, en la redacción actualmente vigente. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Con carácter supletorio, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. De acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

Tanto el personal nombrado como el contratado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. El personal laboral será contratado de Régimen General, trabajador fijo del Ayuntamiento, con sujeción a lo previsto en el Texto Refundido del EBEP, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor. El personal nombrado funcionario de carrera, en plazas de Administración General o Especial o en cualesquiera de sus Grupos según determine la convocatoria específica, estará sujeto a lo establecido en el Texto Refundido del EBEP, y al Convenio del Personal funcionario de este Ayuntamiento actualmente en vigor.

Las Bases íntegras serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://valdeolea.sedelectronica.es/board/>, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Boletín Oficial de Cantabria o Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las 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 y/o el Boletín Oficial de Cantabria.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido EBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

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, 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.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

f) Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de las presentes Bases y los establecidos en la Convocatoria Específica.

g) Estar en posesión del carné de conducir C si se opta a la plaza de Oficial de Primera de la construcción y peón operario de oficios múltiples.

h) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Turno de discapacidad.

No se aplica.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No se admitirán las solicitudes que se presenten antes de la publicación del extracto en el «Boletín Oficial del Estado», que es el del inicio del cómputo.

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://valdeolea.sedelectronica.es/>

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y, en su caso, carnet de conducir C.

b) Aquellos documentos, originales o fotocopia, 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 el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados. No precisará presentarse en este trámite compulsas de la documentación, sin perjuicio de lo cual la original de la misma deberá aportarse en el trámite de nombramiento o contratación, quedando excluidos de la convocatoria aquellos opositores que en dicho trámite no presenten en las oficinas municipales todos y cada uno de los originales de los méritos alegados, no admitiéndose a tal efecto la presentación de copias compulsadas de estos.

c) No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia, ni aquella sobre la que existiendo la justificación documental en el Ayuntamiento no sea alegada por el interesado en su solicitud.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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.

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 correspondiente 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.

Contra la resolución en la que se declare la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictará el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa-administrativa, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento, se determinará por resolución de Alcaldía. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará 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 del EBEP

Como órgano colegiado, el órgano 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 órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación. Todos ellos deberán 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, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Conforme al artículo 55 del EBEP, la selección de personal laboral fijo al servicio de la Administración se realizará mediante procedimientos que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

El sistema de selección será el concurso para aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y concurso-oposición para aquellas que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, 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.

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

c) Del proceso selectivo se constituirá bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal.

En las Bases específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros méritos y/o requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Criterios de empate y determinación de méritos (comunes a todos los procesos).

En caso de empate el orden se resolverá atendiendo al apartado de "Servicios prestados", por el orden de éstos, a favor del aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional mediante la certificación expedida por el órgano competente. Si persiste el empate, el orden se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de "Otros méritos". Si los criterios anteriores no fuesen suficientes, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

Todos los méritos deberán ser ALEGADOS en la solicitud, dentro del plazo de presentación de la misma, salvo que la persona aspirante haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Valdeolea, consten en los Registros de personal del ayuntamiento, en cuyo caso se comprobará la acreditación de oficio.

El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

Con independencia del día de presentación de la solicitud, los méritos se computarán hasta la fecha fin de plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente y/o informe de la vida laboral.

En dicha certificación deberá figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, funciones principales si la indicación de la categoría no fuese suficientemente clara, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

I. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO (D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021).

El sistema selectivo será el de concurso libre cuya fase única consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados en la solicitud (máximo 100 puntos).

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes y de acuerdo con el siguiente baremo.

I.1. Servicios prestados (hasta 60 puntos).

I.1.1. Servicios prestados como personal laboral en el Ayuntamiento de Valdeolea, en la misma categoría profesional grupo/nivel laboral de la plaza convocada, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las del puesto ofertado, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

I.1.2. Servicios prestados como personal laboral/funcionario interino en cualquier Administración Local, 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 0,15 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

I.1.3. Servicios prestados como personal laboral/funcionario interino en cualquier Administración Pública, en cualquier categoría profesional o grupo/nivel laboral a detallar en las Bases específicas de la plaza a convocar, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 40 puntos

I.2. Otros méritos (hasta 40 puntos).

I.2.1. Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con la plaza ofertada, recogidos en el marco de los planes de formación de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Servicios de Empleo Públicos, Universidades y otras entidades homologadas para la formación, CEARC, Cosital, Federación de municipios de Cantabria o equivalente, de al menos 20 horas, a razón de 0,20 puntos por hora realizada, con un máximo de 40 puntos.

I.2.2. Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo a estabilizar, podrá valorarse conforme a la siguiente proporción:

- Título de doctor o equivalente: 10.
- Título de licenciado o equivalente: 8.
- Título de diplomado o equivalente: 6.
- Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 4.
- Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 3.

(En este apartado se podrán valorar titulaciones distintas con la plaza ofertada, las cuales serán detalladas en las Bases específicas dicha plaza.)

I.2.3. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder 1 punto por cada ejercicio superado con un máximo de 5 puntos.

Comienzo y desarrollo de las pruebas del proceso por concurso.

A partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, se procederá a la valoración provisional de los méritos, atendiendo a los requisitos y méritos alegados en la solicitud. Posteriormente se otorgará un plazo de 10 días hábiles, para la subsanación de aquellos méritos alegados en la solicitud que no hayan sido valorados, a los efectos de obtener un orden de prelación provisional. En ningún caso se podrá utilizar dicho plazo para incluir nuevos méritos que no hubieran sido alegados en la solicitud. Finalizada la fase de subsanación, se procederá a otorgar nuevo plazo para la acreditación y comprobación de los méritos y requisitos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación provisional, hasta completar el número de plazas ofertadas.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN (Artículo 2.1 Ley 20/2021).

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición libre, de acuerdo con lo que establezcan las Bases específicas de la convocatoria, y consistirá en la sucesiva realización de la fase de oposición compuesta por los ejercicios que se determinen en las citadas Bases específicas y la fase de concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la fase de oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición.

Comiendo y desarrollo del proceso por concurso-oposición.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse, en el caso de posteriores ejercicios, si los hubiere, el llamamiento se hará mediante publicación el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdeolea.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Fase de oposición:

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición.

La fase de oposición podrá estar integrada por dos ejercicios y se superará cuando se haya obtenido en la misma la puntuación mínima de 60 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el concurso-oposición será de 100 puntos.

La suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición determinará la puntuación total del proceso selectivo.

El temario de la fase de oposición será el que se recoge, como Programa, en el anexo III de la presente convocatoria.

Fase de concurso:

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La fase de concurso constituirá el 40% de la puntuación total a alcanzar en el proceso selectivo.

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

Los méritos que hayan sido acreditados se valorarán en la forma prevista en el baremo que se relacione en las Bases específicas.

OCTAVA. Calificación.

8.1. Fase única de concurso:

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

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

8.2. Fase concurso-oposición:

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de personas aprobadas Acreditación de Requisitos Exigidos, Nombramiento y Contratación

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones, el Tribunal hará pública, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

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 segunda.

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

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

La Alcaldía deberá nombrar funcionarios a los aspirantes propuestos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

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

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, para la formación de una bolsa de trabajo.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de puntuación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo/ bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años y dejará sin efectos las anteriores.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias.

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante:

1.- De reposición, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Alcaldía 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, o la notificación de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. 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 el plazo de seis meses, que se contará 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). 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 de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

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

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refun-

JUEVES, 29 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 61

dido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Coordinación con las Bases específicas.

Lo establecido en estas Bases Generales, se entenderá sin perjuicio de lo que específicamente se determine en los respectivos Anexos, que tendrá carácter preferente respecto de lo previsto en aquellas en caso de duda o contradicción.

Valdeolea, 22 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,
Fernando Franco González.

JUEVES, 29 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 61

ANEXO I

Modelo de SOLICITUD de los aspirantes

Nombre:
Apellidos:
DNI:
Teléfono:
Email:
Domicilio a efecto de notificaciones:

EXPONE

1º - Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso//concurso-oposición (táchese o lo no proceda), de ... plaza de, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº de fecha

2º - Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada una de los requisitos exigidas en las Bases de la convocatoria.

3º - Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del carnet de conducir C (en el caso del Oficial de 1ª y Operario)
- Fotocopia del título académico requerido.
- Original o copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

SOLICITA

Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud.

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos

En _____ a _____ de _____ de 2023

Firma del solicitante

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2022-10197

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS

PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y APOYO A LA OFICINA DE INFORMACIÓN JUVENIL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR. SUBGRUPO C2.

Número de plazas: Una (OEP 2022 Adicional Estabilización Ley 20/2021)

Régimen: Laboral fijo.

Titulación exigida.

Estar en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Sistema de selección.

Concurso libre.

Fases del proceso

Fase única concurso

1. Servicios prestados (hasta 60 puntos).

1.1. Servicios prestados como auxiliar administrativo con apoyo a la Oficina de Información Juvenil como personal laboral en el Ayuntamiento de Valdeolea, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

1.2. Servicios prestados como auxiliar administrativo, como personal laboral/funcionario interino en cualquier Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

2. Otros méritos (hasta 40 puntos).

2.1. Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con la plaza ofertada, recogidos en el marco de los planes de formación de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Servicios de Empleo Públicos, Universidades y otras entidades homologadas para la formación, CEARC, Cosital, Federación de municipios de Cantabria o equivalente, de al menos 20 horas, a razón de 0,20 puntos por hora realizada, con un máximo de 40 puntos.

2.2. Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo a estabilizar, podrá valorarse conforme a la siguiente proporción:

- Título de doctor o equivalente: 10
- Título de licenciado o equivalente: 8
- Título de diplomado o equivalente: 6
- Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 4

2.3. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder 1 punto por cada ejercicio superado con un máximo de 5 puntos.

BASES ESPECÍFICAS

PLAZA: OFICIAL DE PRIMERA DE LA CONSTRUCCIÓN, GRUPO PROFESIONAL 8.

Número de plazas: Una (OEP 2022 Adicional Estabilización Ley 20/2021)

Régimen: Laboral fijo.

Titulación exigida.

Estar en posesión del certificado de escolaridad

Sistema de selección.

Concurso libre.

Fases del proceso:

Fase única de concurso (máximo 100 puntos).

1. Servicios prestados (hasta 60 puntos).

1.1. Servicios prestados como oficial de primera de la construcción, personal laboral en el Ayuntamiento de Valdeolea, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

1.2. Servicios prestados como oficial de primera de la construcción, personal laboral/funcionario interino en cualquier otra Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

2. Otros méritos (hasta 40 puntos).

2.1. Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con la plaza ofertada, recogidos en el marco de los planes de formación de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Servicios de Empleo Públicos, Universidades y otras entidades homologadas para la formación, CEARC, Cosital, Federación de municipios de Cantabria o equivalente, de al menos 20 horas, a razón de 0,10 puntos por hora realizada, con un máximo de 30 puntos.

2.2. Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo a estabilizar, podrá valorarse conforme a la siguiente proporción:

- Título de doctor o equivalente: 10
- Título de licenciado o equivalente: 8
- Título de diplomado o equivalente: 6
- Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 4

2.3. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder 1 punto por cada ejercicio superado con un máximo de 5 puntos.

BASES ESPECÍFICAS

PLAZA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA, SUBESCALA AUXILIAR. SUBGRUPO C2.

Número de plazas: Una (OEP 2022 Adicional Estabilización Ley 20/2021)

Régimen: Laboral fijo a tiempo parcial.

Titulación exigida.

Estar en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Sistema de selección.

Concurso libre.

Fases del proceso:

Fase de concurso (máximo 100 puntos).

1. Servicios prestados (hasta 60 puntos).

1.1. Servicios prestados como auxiliar o encargado de biblioteca, personal laboral en el Ayuntamiento de Valdeolea, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

1.2. Servicios prestados como auxiliar o encargado de biblioteca, monitor de tiempo libre, gestor cultural, monitor y/o educación infantil, como personal laboral/funcionario interino en cualquier Administración Local, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

1.3. Servicios prestados como auxiliar o encargado de biblioteca, monitor de tiempo libre, gestor cultural, monitor y/o educación infantil, como personal laboral/funcionario interino en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

2. Otros méritos (hasta 40 puntos).

2.1. Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con la plaza de auxiliar o encargada de biblioteca, educadora infantil y gestor cultural, recogidos en el marco de los planes de formación de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Servicios de Empleo Públicos, Universidades y otras entidades homologadas para la formación, CEARC, Cosital, Federación de municipios de Cantabria o equivalente, de al menos 20 horas, a razón de 0,20 puntos por hora realizada, con un máximo de 40 puntos.

2.2. Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo a estabilizar, podrá valorarse conforme a la siguiente proporción:

- Título de doctor o equivalente: 10
- Título de licenciado o equivalente: 8
- Título de diplomado o equivalente: 6
- Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 4

2.3. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder 1 punto por cada ejercicio superado con un máximo de 5 puntos.

BASES ESPECÍFICAS

PLAZA: Peón operario de cometidos múltiples. Grupo: E/A.P.; Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: E/Agrupaciones Profesionales; Denominación: Operario de Cometidos Múltiples.

Número de plazas: Dos

Régimen: Funcionario de carrera.

Titulación exigida.

Estar en posesión del certificado de escolaridad.

Sistema de selección.

Concurso-oposición libre.

Fases: (máximo 100 puntos).

1- OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos). Consistirá en la realización de dos ejercicios relacionados con las funciones propias del puesto convocado. La valoración de cada uno de los ejercicios será de 0 a 30 puntos en cada uno de ellos, de tal manera que los aspirantes que no obtengan 15 puntos en cada uno de ellos quedarán eliminados.

1.1.- Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba teórica tipo Test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será válida y que versarán sobre el temario del anexo III. La duración máxima de la prueba será determinada por el tribunal que podrá introducir preguntas de reserva que sustituyen aquellas preguntas que puedan ser anuladas. Las contestaciones correctas se valorarán con 1 punto; las contestaciones erróneas restarán 0,25 puntos y las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de 0 a 30 puntos.

1.2.- Segundo ejercicio: Con los aspirantes que superen la prueba teórica se realizará una o varias pruebas de carácter práctico determinadas libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, relacionados con el temario de la convocatoria y/o con las tareas a desempeñaren el puesto de trabajo, pudiendo revestir la forma de ejercicio escrito que será leído por el Tribunal de Valoración debiendo éste adoptar las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden, cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud laboral y el nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 30 puntos.

En la calificación del segundo ejercicio, la puntuación vendrá determinada mediante la suma de las puntuaciones de los miembros del tribunal conforme a las siguientes reglas: Una vez fijada una nota media inicial derivada de la media de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, se eliminarán las notas que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, constituyendo la nota definitiva del segundo ejercicio la media de las calificaciones que no hayan sido eliminadas.

2.- CONCURSO. A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorará los méritos previstos a continuación. La puntuación máxima en esta fase no excederá de 40 puntos.

1. Servicios prestados (hasta 30 puntos).

1.1. Servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Valdeolea, como operario (peón, peón especialista o ayudante de oficios) en actividades análogas a los del puesto de operario de cometidos múltiples, a razón de 0,60 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

1.2. Servicios prestados como funcionario interino en cualquier Administración Pública, de operario (peón, peón especialista o ayudante de oficios) en actividades análogas a los del puesto de operario de cometidos múltiples, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

2. Otros méritos (hasta 10 puntos).

2.1. Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con la plaza ofertada, recogidos en el marco de los planes de formación de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Servicios de Empleo Públicos, Universidades y otras entidades homologadas para la formación, CEARC, Cosital, Federación de municipios de Cantabria o equivalente, de al menos 20 horas, a razón de 0,05 puntos por hora realizada, con un máximo de 10 puntos.

2.2. Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo a estabilizar, podrá valorarse conforme a la siguiente proporción:

- Título de doctor o equivalente: 6
- Título de licenciado o equivalente: 5
- Título de diplomado o equivalente: 3
- Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 2

2.3. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder 0,05 punto por cada ejercicio superado con un máximo de 2 puntos.

JUEVES, 29 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 61

ANEXO III

TEMARIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Los Derechos y Deberes fundamentales y Libertades Públicas de los españoles.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 3.- La organización municipal. Los órganos necesarios y complementarios. Las competencias y servicios municipales.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: clases. Derechos y Deberes de los empleados públicos locales.

Tema 5.- Competencias matemáticas y lingüísticas básicas.

Tema 6.- Maquinaria y herramienta en el oficio de carpintería de taller y de armar.

Tema 7.- Útiles e instrumentos para pintar, barnizar y empapelar.

Tema 8.- Maquinaria, materiales y herramientas básicas de albañilería.

Tema 9.- Maquinaria y útiles habituales en fontanería. Tuberías, tuberías y accesorios. Tipos, características, uniones y montaje.

Tema 10.- Maquinaria y útiles habituales en soldadura.

Tema 11.- Conservación y mantenimiento de herramientas, útiles y maquinaria.

Tema 12.- Núcleos de población y callejero de Valdeolea.