

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023 - BOC NÚM. 62

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2023-2475 *Bases y convocatoria que han de regir la cobertura en propiedad mediante concurso, de una plaza de Auxiliar de Registro Civil, personal laboral fijo, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 15 de marzo de 2023, se aprobaron, en cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, las bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de AUXILIAR DEL REGISTRO CIVIL, del tenor literal siguiente:

"BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL REGISTRO CIVIL, PERSONAL LABORAL

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 26/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, con fecha BOC nº 27 de fecha 31 de mayo de 2022, correspondiente al Ayuntamiento de Val de San Vicente, 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 estructurales 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.- La plaza estructural de Auxiliar de Registro Civil ha sido desempeñada de forma temporal con anterioridad a esta fecha, estando ocupada en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Auxiliar Registro Civil
Régimen	Jornada completa
Grupo y Subgrupo	Asimilable C2
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional Básica o equivalente
Nº de plazas ofertadas	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01-07-1997

CVE-2023-2475

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023 - BOC NÚM. 62

4.- Es objeto de las presentes bases la estabilización del empleo temporal de larga duración.

5.- Corresponderá una compensación económica, equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización. En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de 20 días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá al a compensación de cantidades. La no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

6.- - 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.

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.
- 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 Val de San Vicente de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la tem-

CVE-2023-2475

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023 - BOC NÚM. 62

poralidad 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.- Concluido el proceso de selección por concurso los aspirantes que hubieran obtenido las mayores puntuaciones serán nombrados personal laboral fijo, con la categoría de Auxiliar del Registro Civil. El Grupo, categoría laboral y retribuciones se corresponderán en todo caso con las plazas que son objeto de la convocatoria.

3.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen laboral y jornada completa.

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.

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 la 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.

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.

El sistema selectivo será el concurso de méritos de acuerdo con el baremo especificada en el artículo 9 de la presente convocatoria.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento y publicidad.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de Cantabria (y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento además del tablón de anuncios municipal En el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» se hará referencia a la publicación de la bases en el BOC.

CVE-2023-2475

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023 - BOC NÚM. 62

2.-De conformidad con lo dispuesto en el art 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se indica que todos los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo posteriores a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento además del tablón de anuncios municipal, Asimismo todos los anuncios que se deban publicar en dichos tablones, según se dispone en estas bases, se publicarán a efectos informativos en la página web municipal ya que los efectos y cómputos de las publicaciones serán en todo caso desde que se inserten en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y tablón de anuncios municipal.

Artículo 7.- Presentación de Instancias. Forma y plazo.

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

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles y comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado: Si el día en que finaliza dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al inmediatamente siguiente.

3.- 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 I de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web municipal.

4.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento del Ayuntamiento mediante certificado electrónico o clave, 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.

5.- 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.

6.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza en las que concursa, acompañada de 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. 4 de las presentes bases.

b) Fotocopia de la titulación exigida en su caso.

c) Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases en el Anexo II y en el que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación que se indica en el artículo 9 de las presentes bases:

7.- La documentación presentada con la instancia y en particular la justificativa de los méritos alegados no precisará presentarse en este trámite compulsada, sin perjuicio de lo cual la original de la misma deberá aportarse en el trámite previsto en el artículo 11 de estas bases generales, quedando excluidos de la convocatoria y no efectuándose nombramiento de aquellos opositores que en dicho trámite no presenten en las oficinas municipales todos y cada uno de los originales correspondientes a las copias aportadas.

8.- En relación con los documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, se debe tener en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en las presentes bases.

CVE-2023-2475

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023 - BOC NÚM. 62

Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base decimosegunda de las presentes, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

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

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Val de San Vicente se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de 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 Val de San Vicente mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional octava 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.- Una vez terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de Selección para dirimir el concurso.

3.- El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los siguientes criterios:

I.- Máximo 100 puntos. Para superar el proceso deberá obtenerse, al menos 50 puntos.

II.-Méritos computables:

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023 - BOC NÚM. 62

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 60 puntos.

a.1. Valoración de servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración Local convocante, en la misma categoría profesional 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.

a.2. Valoración de servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier otra Administración Pública, en la misma categoría profesional de la plaza convocada, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

a.3. Valoración de servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración Pública, en la misma categoría profesional de la plaza convocada, con funciones diferentes a las de la plaza convocada, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas expedido por el órgano o personal que tenga atribuida esa función en la administración correspondiente, en que se detallará el puesto de trabajo y el en la que deberá constar años, meses y días de servicio, así como categoría del puesto desempeñado. Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS dentro del plazo de presentación de instancias.

En el caso del personal laboral indefinido no fijo, se computarán a efectos de servicios prestados, los realizados en la plaza objeto de convocatoria, durante el tiempo que dio origen al reconocimiento por Sentencia de la condición de personal laboral indefinido no fijo.

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 practicar estas operaciones resulten sobrantes, no se valorarán.

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

b) Méritos académicos hasta un máximo de 40 puntos.

b.1. Por Títulos académicos o profesionales oficiales de nivel igual o superior y distinto al requerido para el acceso a la Plaza 20 puntos por título con un máximo de 20 puntos.

b.2. Por superación de ejercicios en pruebas celebradas para acceder a la categoría profesional de la plaza convocada 20 puntos por ejercicio superado con un máximo de 20 puntos

b.3. Por estar en posesión de cursos formación o perfeccionamiento realizados o impartidos por Centros educativos, Administraciones, órganos de formación en el ámbito de la formación continua y otros cursos homologados 20 puntos por curso con un máximo de 40 puntos.

b.4. Por estar en posesión del carnet de conducir B 20 puntos.

En el caso de las Titulaciones académicas se aportará copia del título correspondiente. En los cursos deberá aportarse copia de certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en la que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas. No se valorarán los cursos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión. Tampoco se valorarán aquellas titulaciones necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración. En el caso de superación de ejercicios se aportará el certificado acreditativo de dicha superación, expedido por el órgano o personal que tenga atribuida

CVE-2023-2475

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023 - BOC NÚM. 62

esa función en la administración correspondiente, en el que deberá constar el tipo de ejercicio, nota y categoría profesional a que se optaba. En el caso del carnet de conducir se adjuntará copia del mismo.

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

5.- En caso de empate en la fase de concurso, se empleará como criterio de desempate el haber prestado servicios el mayor número de días como auxiliar del registro civil en la Administración Local convocante.

En caso de persistir el empate 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.

Artículo 10.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a (sin voto) y cuatro (4) Vocales, así como sus respectivos suplentes, que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate. Corresponderá a este órgano de selección la resolución del proceso selectivo.

2.- El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad establecidos en la normativa vigente, será designado en la Resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

3.- 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

4.- Todos los miembros del Tribunal 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. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate. El personal de elección, designación política, representante de trabajadores o sindical, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

6.- Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

7.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

8.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023 - BOC NÚM. 62

9.- Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

10.- 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. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, en su caso, el voto de calidad del Presidente.

11.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento además del tablón de anuncios municipal no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

12.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Los aspirantes podrán presentar en el plazo de cinco días naturales, a contar desde la publicación de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

b.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas, dichas resoluciones serán publicadas en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento además del tablón de anuncios municipal.

c.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de VAL de San Vicente recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento además del tablón de anuncios municipal.

Artículo 11.- Relación de aspirantes que hayan superado el concurso y propuesta del tribunal.

1.- Concluido el proceso y la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes que hayan superado el concurso por el orden de puntuación, con la propuesta concreta del seleccionado para el contrato laboral como personal laboral fijo que será el que hubiera obtenido la mayor puntuación.

2.- Presentación de documentos y formalización del contrato.- En el plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, el aspirante propuesto para el contrato presentará en el Registro de entradas del Ayuntamiento los siguientes documentos:

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

b) Original o copia compulsada de la titulación exigida.

c) Originales o copias compulsadas de la documentación aportada para justificar los méritos a valorar en la fase de concurso.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente.

e) Asimismo la persona seleccionada pasará un reconocimiento médico gestionado por el Servicio de Prevención de la Administración que oferta los puestos, y adaptado a los riesgos laborales del nuevo puesto de trabajo que certifique de no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. Todo siguiendo los adecuados protocolos médicos correspondientes, y respetando la intimidad de la persona. El consentimiento para realizar dicho reconocimiento se otorga cuando se acepta lo dispuesto en la convocatoria al presentarla instancia.

CVE-2023-2475

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023 - BOC NÚM. 62

3.- Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación de la correspondiente Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

4.- Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser contratada y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Alcalde formulará propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante según el orden de puntuación que resulte a consecuencia de la referida anulación.

5.- 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.

6.- La contratación del trabajador propuesto por el tribunal corresponderá al señor Alcalde. Se procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrán derecho a percepción económica alguna ni adquirirá la condición de personal laboral fijo.

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

8.- Una vez finalizado el procedimiento y formalizados el contratos de trabajo de personal fijo (o si ya viniesen prestando servicios en la Administración, la novación de sus contratos de trabajo), procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina. Si la persona contratada con carácter temporal no ha obtenido plaza en el proceso, su cese debe ir precedido de un plazo de preaviso.

Artículo 12.- Formación de bolsa de empleo.

Las personas que no superen el proceso selectivo, pero hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos, se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, categoría profesional auxiliar del registro civil, formada al efecto en este proceso selectivo con el objeto de cubrir vacantes que puedan producirse por el titular, conforme a la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021. El funcionamiento de dicha bolsa se determinará en la Resolución que la apruebe en los términos propuestos por el Tribunal.

Artículo 13 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, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento para la utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar

CVE-2023-2475

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023 - BOC NÚM. 62

las publicaciones que se deriven de presente convocatoria 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 presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y apellidos del opositor, sin inclusión de DNI.

3.- 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 Ayuntamiento.

Artículo 14 (Y ÚLTIMA) - Reclamaciones, alegaciones y recursos en las diferentes fases del proceso.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En particular:

a.- Las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015 mencionada podrá interponerse Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 ante la Alcaldía o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

c.- 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.

d- Los acuerdos del tribunal de selección, si concurren los supuestos establecidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser impugnados mediante la interposición de recurso de alzada. Dicho recurso podrá interponerse ante el propio Tribunal o ante el órgano competente para resolverlo (que es la Alcaldía) en el plazo de un mes contado a partir del día de su publicación.

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023 - BOC NÚM. 62

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL, PERSONAL LABORAL

D/D^a.-..... con
los siguientes datos a efectos de notificaciones y demás requerimientos que se hagan
durante la vigencia del proceso selectivo y bolsa de trabajo que se conforme :

D.N.I.
DIRECCIÓN
CALLE
C.P.
LOCALIDAD
PROVINCIA
TELÉFONO MÓVIL:
CORREO ELECTRÓNICO:

En relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Val de San Vicente del
proceso selectivo de concurso para la estabilización de una plaza de Auxiliar de Registro
Civil y formación de una bolsa de trabajo, cuyas bases han sido publicadas en el BOC
número fecha..... y anuncio de convocatoria en el BOE 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 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. 4 de las bases.
 - b) Fotocopia de la titulación exigida en su caso
 - c) Que apporto, en su caso, Anexo II declaración de méritos para su valoración en la fase
de concurso.
3. Que autorizo al Ayuntamiento de Val de San Vicente a la utilización de mis datos
personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo
convocado por el mismo , tanto en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web
y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo,
así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la
gestión de la presente convocatoria. Asimismo, manifiesta su conocimiento de las bases
a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter
personal.

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 proceso selectivo convocado

En Val de San Vicente ade.....de

Fdo:.....

CVE-2023-2475

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023 - BOC NÚM. 62

ANEXO II

MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

D., con DNI nº
D/Dª.-..... con
los siguientes datos a efectos de notificaciones y demás requerimientos que se hagan durante la vigencia del proceso selectivo y bolsa de trabajo que se conforme :

D.N.I.
DIRECCIÓN
CALLE
C.P.
LOCALIDAD
PROVINCIA
TELÉFONO MÓVIL:
CORREO ELECTRÓNICO:

MANIFIESTA

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para participar en la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Val de San Vicente del proceso selectivo de concurso para la estabilización de una plaza de Auxiliar de Registro Civil y formación de una bolsa de trabajo, cuyas bases han sido publicadas en el BOC número fecha..... y anuncio de convocatoria en el BOE de fecha

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 de los mismos: conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de las bases:

Nº	Denominación del documento

En Val de San Vicente ade.....de

Fdo:.....

CVE-2023-2475

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023 - BOC NÚM. 62

Asimismo se hace público que contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 ante el Alcalde de Val de San Vicente, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Pesué, Val de San Vicente, 15 de marzo de 2023.

El alcalde,

Roberto Escobedo Quintana.

2023/2475

CVE-2023-2475