

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2024-1912 *Bases reguladoras y convocatoria para constitución de bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, contrato temporal, plazas de Peones Forestales.*

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 11 de marzo de 2024, se han aprobado la convocatoria y las bases para constitución de bolsa de empleo, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir con contrato temporal, plazas de personal categoría peon forestal del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso. Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

Bases para constitución de bolsa de empleo, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir con contrato temporal, plazas de peones forestales en el Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso.

1.- Objeto.

La convocatoria está destinada a la formación de una bolsa de empleo de peones forestales que permita la provisión de personal cuando surja la necesidad de contrataciones laborales temporales, con ocasión, entre otras circunstancias, de bajas médicas, excedencias, vacaciones, licencias, y cualquier otra situación excepcional e inaplazable que pueda surgir a lo largo del año.

Estos contratos se regirán por lo establecido en la legislación laboral vigente, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales, siendo sus retribuciones las correspondientes a su categoría profesional.

El contrato objeto de la presente convocatoria se realizará al amparo de lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores.

El contrato extenderá su duración desde el momento en que se formalice el mismo y finalizará, en todo caso, con la conclusión de la obra o servicio.

2. - Jornada de trabajo y funciones a desempeñar.

La jornada de trabajo se establece en 37,5 horas semanales, quedando condicionada a las peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, que se reflejarán en su caso en el correspondiente contrato laboral, siendo las funciones a desempeñar las propias de Peón forestal, que esencialmente consisten en operaciones manuales, en el mantenimiento de los puertos y montes, realización de pequeñas reparaciones, así como cualquier otra tarea propia del puesto que sea encomendada.

Las funciones o tareas a desarrollar serán entre otras y con carácter no exhaustivo:

— reparaciones y mantenimiento de los cierres en los puertos, segar y regar jardines, zonas verdes y siembras realizadas, podar árboles, arbustos, setos... desbrozar, limpiar, atropar, ..

— trabajos forestales en los que es imprescindible el uso de maquinaria y utillaje forestal, motosierra y desbrozadora principalmente, así como tijeras de poda y pértigas.

— trabajos de reparación de pistas forestales, mangas ganaderas, pilones, cierres y abrevaderos.

CVE-2024-1912

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

- reparación y mantenimiento de infraestructuras destinadas al pastoreo extensivo en los montes de utilidad pública del ayuntamiento.
- cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

3. - Publicidad y notificaciones:

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso y en la web municipal. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de edictos de la Corporación y la web municipal www.campoodesuso.org

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso en la siguiente dirección: www.campoodesuso.org

4.- Requisitos de las/os aspirantes.

4.1. Para ser admitida/o al concurso que se convoca, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras/es, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge condescendiente de aquellas/os, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, que se avala mediante certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que lo impida.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada/o 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 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 desempeñan en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separada/o o inhabilitada/o. 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 de acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

f) estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

4.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar con los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de acordarse la contratación.

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

5ª.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la Plaza de la Hermandad 22, Espinilla, C.P. 39210, durante el plazo de diez(10) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento y se incluye en el anexo I de las presentes bases. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso en la siguiente dirección: www.campoodesuso.org

A la solicitud, en la que el aspirante declarará reunir los requisitos de la convocatoria, se acompañará, en todo caso:

- fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Currículum Vitae, así como todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria (contratos de trabajo, altas y bajas de la seguridad social, vida laboral...).

Con carácter general los requisitos y 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 las presentes bases, sin que se pueda presumir la concurrencia de requisito o 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 requisitos o méritos por el alegados que impidan su consideración o 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, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

6ª.- Admisión de los aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación, junto con la composición del tribunal calificador y el lugar, día y hora donde se realizará la prueba, concediéndose un plazo de diez (10) días naturales para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, y ello sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará esta lista provisional a definitiva y se publicará la misma en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal.

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.

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

7ª.- Tribunal calificador.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y dos Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia, debiéndose publicar en el Tablón de edictos de la Corporación y dirección web del Ayuntamiento.

El Tribunal Calificador, en el que todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que tendrá voz pero no voto, estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario, estando facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Junto con los titulares del Tribunal se designaran suplentes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la legislación vigente.

8ª.- Procedimiento de selección.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad a cuyo fin deberán de ir provisto del DNI o documento equivalente. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, y salvo causa de fuerza mayor, invocado con anterioridad y debidamente justificada y apreciada libremente por el órgano de selección, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio de carácter práctico, quedando excluido, en su consecuencia, del proceso selectivo.

El sistema selectivo constará de una fase de concurso y otra de oposición.

8.1 Fase de concurso.

La fase de concurso tiene por objeto valorar los de cada aspirante, conforme al sistema de calificación establecido en estas bases.

Se valorará únicamente los méritos de los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, que serán tenidos en cuenta en su periodo de realización hasta el momento de finalización del plazo de presentación de instancias:

— Haber prestado servicios como Peón, en la Administración Local, como funcionario o personal laboral, a razón de 0,25 puntos por cada mes, con un máximo de 3 puntos.

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

Se acreditarán los extremos referidos en este apartado del siguiente modo:

— En el caso de personal laboral se aportarán: Los contratos de trabajo (originales o copias compulsadas), el alta y baja de este trabajador en la Seguridad Social (o vida laboral).

— En el caso de funcionarios se aportará el acta de toma de posesión y de cese, el alta y baja de este trabajador en la Seguridad Social (o vida laboral).

Todos los documentos serán originales o fotocopias compulsadas, de manera que, si no se aportan los mismos, en el plazo inicial de presentación de instancias, salvo causa justificada y acreditada documentalmente por el aspirante, no serán tenidos en cuenta en la valoración.

8.2. Fase de oposición.

Primera parte: Realización de una o varias pruebas prácticas consistentes en responder y/o realizar, una serie de cuestiones y/o trabajos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones que vayan a desempeñar, y se calificará de 0 a 10 puntos.

Serán eliminados aquellos participantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos, para pasar a la segunda parte.

Segunda parte: Realización de una entrevista, valorándose entre otros aspectos, la adecuación de la persona al puesto, la trayectoria profesional, responsabilidad, compromiso, organización, disponibilidad, dinamismo, actitud, aptitud.., siendo la puntuación máxima 10, debiéndose obtener al menos 5 puntos.

No pasarán a la fase de concurso los aspirantes que obtengan menos de 5 puntos en esta segunda parte.

La puntuación de la fase de oposición estará determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones correspondientes al primer y segundo ejercicio.

Puntuación final y bolsa de empleo: A los aspirantes que superen la fase de oposición, se les sumará los puntos obtenidos en la fase de concurso. En el caso de que se produjera empate entre varios aspirantes, se dará preferencia al que mayor puntuación obtuviese en la fase de oposición y si persistiera el empate, se dirimirá a suerte.

9.-Elaboración de bolsa de aspirantes.

9.1. Concluida las fases de concurso y oposición, el Tribunal elaborará la lista de las/os aspirantes estableciendo el orden de prelación para su nombramiento.

La lista tendrá una vigencia de dos años y será prorrogable por períodos anuales hasta que se realice una nueva convocatoria que dejaría sin efecto la anterior.

9.2. Sistema de llamamiento.

El llamamiento se llevará a efecto de oficio por riguroso orden de puntuación en la bolsa de empleo. A estos efectos, los/as integrantes de la bolsa, en la solicitud que presenten, deberán facilitar un correo electrónico y número de teléfono móvil o fijo de contacto, al que serán llamados en caso de necesidad de contratación, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Los aspirantes serán llamados mediante comunicación por correo electrónico y hasta dos veces en un mismo día, entre las nueve y las quince horas, al teléfono indicado. Si no fuera posible el contacto en las 24 horas, se continuará con el siguiente candidato de la lista. La falta de respuesta o el rechazo al llamamiento sin motivo debidamente justificado, conllevará que dicho candidato pase a ocupar el último lugar de la bolsa. Rechazar injustificadamente en dos ocasiones el llamamiento supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

CVE-2024-1912

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

Si el aspirante se encontrara en activo en el momento del llamamiento, y acreditara debidamente tal extremo, conservará su derecho en la bolsa para posteriores llamamientos.

Efectuado el llamamiento de un/a integrante de la bolsa de empleo, el/la aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

— Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, debiendo concurrir esta circunstancia al inicio de la prestación del servicio.

— Número de afiliación a la Seguridad Social.

— Número de cuenta bancaria para la domiciliación de nómina con IBAN sellado por Entidad Bancaria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.- Ley reguladora de la convocatoria.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte de esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La presente convocatoria y bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de selección, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

ANEXO I. INSTANCIA**DATOS DEL INTERESADO/A**

NIF, DNI, NIE	Nombre y apellidos
---------------	--------------------

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Domicilio	Tlfno.	
Municipio	C.P.	Provincia
Correo electrónico		

Conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y demás legislación vigente, COMUNICO, que las notificaciones personales sucesivas que puedan derivarse de este procedimiento sean puestas a mi disposición

(marcar lo que proceda):

() Por correo postal a la dirección a efectos de notificaciones expresada en esta solicitud

() Notificaciones en mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica <https://sedehermandadcamposuso.simplificacloud.com>, previa identificación con Certificado Digital Conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente

SÍ / NO AUTORIZO, en relación a la presente solicitud, a consultar a otras administraciones públicas los datos precisos para su tramitación.

PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Publicación	Denominación de la Plaza
	Bolsa de empleo peones forestales

MANIFIESTA Que reúne al momento de la presentación de esta solicitud todos los requisitos exigidos en las Bases. Que se comprometo a aportar en su día los documentos acreditativos de reunir dichas condiciones. Que acepta las bases que rigen procedimiento selectivo

DECLARO que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia

Documentación a aportar:

<ul style="list-style-type: none">- Fotocopia DNI y C.V.- Instancia- ANEXO I- Copias de los títulos de formación o de los contratos y altas/bajas en la seguridad social para acreditar méritos puntuables en la convocatoria, así como vida laboral actualizada- Autorización de tratamiento de datos de carácter personal. ANEXO II- Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico

En..... a de 2024

Fdo.

CVE-2024-1912

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

DECLARACIÓN DE MÉRITOS

DATOS DEL INTERESADO/A

NIF, DNI, NIE	Nombre y apellidos
---------------	--------------------

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Domicilio	Tlfno.	
Municipio	C.P.	Provincia
Correo electrónico		

MANIFIESTA:

Primero.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el Bolsa de Empleo formulada por el Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso con destino a la cobertura de plazas de peón forestal

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 COMO PEON EN LA ADMINISTRACION LOCAL

Empresa	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha de inicio	Fecha Fin

Adjunto:

- Contratos laborales
- Altas/bajas de la seguridad social
- Vida laboral
- Curriculum Vitae

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Espinilla a ___

Fdo: _____

