

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 245

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2024-10513 *Bases reguladoras y convocatoria de las pruebas selectivas para la constitución de Bolsa para cubrir interinamente el puesto de Auxiliar Administrativo.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 320/2024 del Ayuntamiento de Valdeolea por la que se aprueban las bases reguladoras y convocatoria de las pruebas selectivas para la constitución de Bolsa para cubrir interinamente el puesto de Auxiliar Administrativo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA CUBRIR INTERINAMENTE EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA. Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto de las presentes bases reguladoras y convocatoria para la formación de una bolsa para cubrir interinamente, en los términos del artículo 10 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, el puesto de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Valdeolea, con profesionales que desarrollan sus funciones en la categoría profesional encuadrada en:

— Grupo: C2.; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar; Clase: funcionario; Denominación: Auxiliar administrativo.

El sistema selectivo elegido es el concurso, atendiendo a la conveniencia de que el personal de la bolsa cuente con conocimientos y experiencia en los cometidos y tareas que se les encomienden, dada la naturaleza y el carácter urgente de satisfacer las necesidades de personal municipal.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y en la Valoración de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de las plazas objeto de convocatoria.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

1. Las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con la convocatoria, los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

d) Estar en posesión de la titulación exigida: graduado escolar, formación profesional de primer grado o titulación académica equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

CVE-2024-10513

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 245

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

e) 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.

2. Los requisitos establecidos en este apartado 1 para la selección de personal interino serán exigibles, asimismo, desde el nombramiento hasta el cese como interino.

TERCERA. Proceso selectivo.

1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, conforme a lo dispuesto en las Base quinta y séptima.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes. Publicidad.

1.- Las solicitudes para 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 se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdeolea y se presentarán en el registro 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

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 anuncios electrónico municipal.

3.- La solicitud deberá ir acompañada por:

a) DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.

b) Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, o de uno de carácter superior.

c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

En el caso de presentarse electrónicamente la solicitud, esta deberá ir firmada mediante los medios de firma electrónicos previstos conforme al artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se especifica en el anexo I de estas bases.

CVE-2024-10513

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 245

Los méritos que 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 séptima de las presentes bases, 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, 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 la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos o de méritos 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.

5. El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el 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 (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdeolea o presencialmente a través de la oficina de asistencia en materia de registro de este ayuntamiento.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, Alcaldía elaborará las listas de personas admitidas y excluidas, tanto provisionales como definitivas, en las que se indicarán expresamente las causas de exclusión.

El anuncio de exposición de las listas provisionales y definitivas, el tribunal del proceso selectivo y la fecha de en qué habrá que realizarse la valoración de méritos, se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la entidad.

2. Las personas interesadas tendrán diez días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos de los que adolezca su solicitud, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición de las listas provisionales de admitidos y excluidos en el proceso en el tablón de anuncios electrónico de la entidad.

3. Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, Alcaldía aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas para la realización de la prueba tipo test, la designación del tribunal y señalará la fecha y lugar de su realización.

4. Se constituirá un tribunal de conformidad con lo previsto en la Base 6ª que realizará las pruebas sobre el temario establecido en estas bases.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 245

SEXTA. Tribunal Calificador.

1. El tribunal calificador estará formado por un presidente o una presidenta, un secretario o una secretaria y tres vocales, y sus respectivas personas suplentes, y será nombrado por Alcaldía. En ningún caso los miembros del tribunal podrán ser personal interino, personal eventual o personal de elección o designación política. Cada miembro del tribunal tendrá su persona suplente.

2. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en esta convocatoria, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, y al resto del ordenamiento jurídico.

3. La composición del tribunal será paritaria entre hombres y mujeres.

SÉPTIMA. - Desarrollo de la convocatoria.

El proceso de selección de los aspirantes se desarrollará mediante concurso. El Tribunal calificará a los aspirantes conforme a las siguientes fases:

A) Valoración de méritos.

Se valorarán los siguientes méritos:

A.1) Formación: (máximo 4 puntos).

— Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones relativas al puesto de Auxiliar Administrativo o tratarse de cursos de carácter transversal referidos a protección de datos atención al ciudadano, herramientas digitales y nuevas tecnologías, informática, legislación básica administrativa, de acuerdo con los siguientes criterios:

— Sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados desde el 1 de enero de 2020.

— Por Haber realizado cursos con una duración de entre 15 y 49 horas, incluidas: 0,15 puntos por curso hasta un máximo de 1,5 puntos.

— por haber realizado cursos con una duración de 50 o más horas: 0,30 puntos por curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

La asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento se acreditará mediante la presentación de copia de los diplomas, títulos o certificados expedidos por la entidad que impartió la formación No se podrán valorar, en ningún caso, los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

A.2) Méritos Profesionales (máximo 6 puntos). La puntuación a obtener en este apartado por la suma de todos los méritos profesionales (servicios prestados desde el 1 de enero de 2020) será como máximo de 6 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se valorarán los servicios prestados como Auxiliar Administrativo de Ayuntamientos sus organismos públicos vinculados o dependientes a razón de 0,25 puntos por mes trabajado.

b) Se valorarán los servicios prestados como Auxiliar Administrativo de cualquiera otra de las Administraciones Públicas, sus organismos vinculados o dependientes, a razón de 0,125 puntos por mes trabajado.

Solo serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, ya sea como funcionario (de carrera o interino) o como personal laboral.

La acreditación de los servicios se efectuará mediante certificación expedida por la administración en la que se hayan prestados servicios, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

CVE-2024-10513

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 245

En caso de que los servicios prestados lo sean por personal laboral, se podrán acreditar también mediante la presentación del contrato de trabajo acompañado de certificado o informe de la vida laboral emitido por la Seguridad Social (sin la presentación de ambos, contrato y vida laboral, los méritos no serán objeto de valoración).

A los efectos de esta convocatoria, no se consideran servicios equivalentes los prestados como administrativo.

Los periodos 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 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados.

Los interesados dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la realización de alegaciones sobre la valoración efectuada, acompañada de las justificaciones pertinentes, no siendo admitida en ningún caso justificación de méritos no alegados en la instancia de solicitud de participación en la prueba selectiva.

B) Entrevista curricular (máximo 5 puntos).

Los veinte candidatos que hayan obtenido mayor puntuación serán convocados con una antelación de tres días hábiles a una entrevista curricular personal en la que se valorará la facilidad de expresión, actitud, predisposición, experiencia profesional y cuantas otras circunstancias se precisen para la mejor adaptación a los requisitos exigidos para el puesto.

Los interesados que hubiesen realizado la fase de entrevista curricular dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la realización de alegaciones sobre la puntuación otorgada en la entrevista, acompañada de las justificaciones pertinentes.

OCTAVA. Calificación.

1.- La calificación final será la suma de la valoración de la formación y méritos profesionales y la obtenida en la fase de entrevista curricular y sólo se otorgará a los aspirantes que hayan realizado ambas fases. Se entenderá al resto de candidatos, como eliminados de la presente convocatoria.

2.- En caso de empate se establecen los siguientes criterios de preferencia:

a) En primer lugar, tendrá prioridad la persona que haya obtenido mayor puntuación en la fase de entrevista curricular.

b) En segundo lugar, aquella persona que haya obtenido más puntuación en la valoración de los méritos profesionales.

c) En tercer lugar, aquella persona haya obtenido más puntuación en la valoración de los méritos formativos.

d) De persistir el empate, tendrá preferencia la mujer sobre el hombre.

e) De persistir el empate, se celebrará mediante método de sorteo a determinar por el tribunal.

NOVENA. Relación de Aprobados y Formación de la bolsa.

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valdeolea y a través de sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valdeolea.sedelectronica.es>) la propuesta de constitución de bolsa, conforme al orden de puntuación. La constitución de la misma le corresponderá a alcaldía.

2.- La bolsa podrá ser revocada por la Alcaldía cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 245

3.- De efectuarse el llamamiento para ser contratado incluido en la bolsa habrá de seguir manteniendo los requisitos señalados en estas bases.

DÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa.

1.- Los integrantes de la bolsa tendrán una mera expectativa de derecho a ser nombrados en aquellos casos que el Ayuntamiento tenga necesidad de efectuar contrataciones temporales o nombramientos interinos.

2.- El proceso de selección y llamamiento de personas candidatas, así como de la aceptación por éstas de la plaza ofertada, se divide en tres fases:

a) Anuncio de la oferta y llamamiento de las personas candidatas en el tablón de anuncios electrónico de la entidad. El anuncio expresará el motivo de su cobertura.

b) Aceptación de plaza ofertada. Las personas incluidas en la bolsa dispondrán de un plazo, que irá desde la publicación hasta las 14:00 horas del segundo día hábil siguiente, para cumplir con la obligación de comunicar la aceptación de plaza o para manifestar expresamente su rechazo de la oferta. Si la persona candidata no comunica su participación, aunque las plazas fuesen cubiertas por otras personas participantes, se entenderá que rechaza la oferta y, por lo tanto, será excluida de la bolsa utilizada para realizar el llamamiento, siempre que se seleccione a otra persona con puesto inferior en la lista. Esta comunicación se realizará a través de los lugares indicados por el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si bien cuando no se presente a través del registro electrónico del ayuntamiento deberá enviarse también un correo electrónico con la comunicación.

c) Publicación de la persona seleccionada. El día siguiente hábil a la terminación del plazo fijado en el apartado b), Alcaldía publicará a través del tablón de anuncios electrónico, la persona seleccionada.

3.- Alcaldía comunicará la exclusión de las bolsas para la selección de personal interino a las personas que a través de dicho proceso hayan sido llamadas para aceptar y no la hayan aceptado expresamente, siempre y cuando se seleccione una persona de puesto inferior al suyo en la bolsa.

4. - Los aspirantes a ser nombrados como funcionarios interinos de la Bolsa, deberán presentar en el plazo de cinco días naturales desde el llamamiento para el nombramiento, la documentación acreditativa de los requisitos de la Base 2ª de la presente convocatoria, en original y fotocopia para su compulsión y devolución:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública en la Administración local. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

- Aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar certificación del órgano competente de la Comunidad Autónoma que acredite su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del cuerpo cuyas funciones van a desempeñar.

CVE-2024-10513

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 245

- Certificado médico que acredite que no padecen defecto físico o enfermedad psíquica o física que las incapacite para el desempeño del cargo.

La no aportación de la documentación o la realización de los actos precisos para formalizar el nombramiento en el plazo señalado implica la exclusión automática de la bolsa de interinos correspondiente.

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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

4.- Las personas seleccionadas que cumplan con lo dispuesto en esta base dispondrán de un plazo máximo de tres días hábiles desde su nombramiento si es residente en el mismo municipio y un mes en caso contrario, para tomar posesión ante la entidad local competente. El plazo anterior será en todo caso de tres días hábiles en caso de urgente necesidad.

UNDÉCIMA. Cese.

Los nombramientos que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de funcionario con la entidad local cuando desaparezca la urgencia que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto en régimen de interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos.

DÉCIMASEGUNDA. Causas de exclusión de la bolsa de interinos

1. Cuando la persona seleccionada no se presente para tomar posesión ni aporte la documentación prevista dentro del plazo establecido en la Base décima, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluida de la bolsa.

Igualmente, serán excluidas de la bolsa las personas que no cumplan con la obligación de comunicar su participación en la oferta de plaza, aunque la oferta sea cubierta por otra persona integrante de la lista, siempre y cuando se seleccione una persona de puesto inferior al suyo en la bolsa, ya que en este caso se entenderá que rechaza el llamamiento.

2. No obstante, no procederá la exclusión de la bolsa cuando demuestren y ponga en conocimiento de Alcaldía, con derecho a conservación del puesto en la bolsa de conformidad con lo previsto en el apartado 3 de este Base, las siguientes situaciones:

a) Incapacidad temporal, mediante parte de baja médica expedido por un facultativo de la Seguridad Social que acredite la situación de incapacidad el día en que se produce el llamamiento.

b) Maternidad, si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimoctava semana posterior al parto.

c) Cuidado de hijos/as menores de tres años de edad o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente, no se pueda valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia con dichos/as hijos/as o familiar.

d) Adopción o acogimiento, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas siguientes a la llegada del adoptado o acogido al nuevo hogar. Este plazo se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de la persona adoptada o acogida, y por cada una en el caso de adopciones o acogimientos múltiples.

En los supuestos de adopción internacional, si fuese necesario el desplazamiento previo al país de origen de la persona adoptada o acogida, este plazo se podrá incrementar hasta tres meses.

CVE-2024-10513

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 245

- e) Situación de violencia de género acreditada.
- f) Actividad profesional en el sector público o privado.

3. Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión de llamamientos, la persona interesada se lo comunicará a Alcaldía en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde la referida finalización, para su reincorporación a su puesto en la bolsa que corresponda. El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la bolsa.

4. Serán excluidas de la bolsa de interinos correspondiente las personas integrantes que lo soliciten. Asimismo, y salvo que concurra causa justificada alegada que sea aceptada por Alcaldía, serán excluidas aquellas personas que en cualquier momento durante la vigencia de las listas dejen de reunir las condiciones previstas en esta orden.

DECIMOTERCERA. Recursos.

1.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria. 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.

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

3.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.- Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Cantabria, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Valdeolea, 12 de diciembre de 2024.

El alcalde,
Fernando Franco González.

CVE-2024-10513

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 245

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE. BASE 4ª DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA CUBRIR INTERINAMENTE EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI/NIE		DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
LOCALIDAD		PROVINCIA	CODIGO POSTAL
CAREZCO DE ALGUNO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN:	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="checkbox"/> TELÉFONO MÓVIL			
<input type="checkbox"/> CORREO ELECTRÓNICO			

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de un proceso selectivo para la constitución de una bolsa para cubrir interinamente el puesto de auxiliar administrativo **SOLICITA** participar en el referido procedimiento.

A tal efecto, **DECLARO DE FORMA RESPONSABLE** que cumplo con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria antes citadas y, en concreto:

- Ser español/a, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión de la titulación específica para cada puesto de trabajo, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

CVE-2024-10513

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 245

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA** no haber separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni incurrir en causa legal de incompatibilidad, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- b) Fotocopia del título académico exigible para el puesto de trabajo.
- c) Fotocopias de los documentos que justifican los méritos a valorar en la fase de concurso (certificaciones expedidas por administraciones públicas, vida laboral, contratos, cursos y titulaciones académicas adicionales).

En Valdeolea, a ___ de _____ de 202_

Fdo. _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 245

DECLARACIÓN DE MÉRITOS

Que a los efectos de valoración en la fase A del concurso, formula la siguiente relación de méritos, acompañados de los justificantes documentos justificativos:

A.1).- Formación:

- Copia compulsada de los Títulos de asistencia a cursos o los Certificados de asistencia con número de horas.
- Copia compulsada de las titulaciones académicas

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Núm. de horas	Fecha del curso

A.2).- Méritos Profesionales:

- Certificado de Servicios
- Informe de vida laboral
- Contratos

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

CVE-2024-10513

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 245

ANEXO II

AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DE DTOS PERSONALES

APELLIDOS:.....

NOMBRE:.....

DNI:.....

DOMICILIO:.....

POBLACIÓN:.....

CP:..... TELÉFONO:.....

EMAIL:.....

AURIZO:

Al Ayuntamiento de Valdeolea a la utilización de mis datos personales para efectuar publicaciones que se deriven del proceso selectivo y de la Bolsa de Auxiliar Administrativo convocada por el mismo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, página web, sede electrónica u 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 Bolsa.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las presentes bases reguladoras y convocatoria a los efectos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En.....a de de

Fdo.:

2024/10513

CVE-2024-10513