

sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Camargo**
CVE-2022-9463 Aprobación definitiva del expediente de modificación de diversas Ordenanzas Fiscales para 2023. Página 33437
- Ayuntamiento de Torrelavega**
CVE-2022-9404 Aprobación definitiva de la modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de Diversos Tributos Municipales para 2023. Expediente 2022/8720J. Página 33443
- CVE-2022-9407** Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del Canon de Construcciones en Suelo Rústico. Expediente 2022/7918Q. Página 33448

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Sanidad**
CVE-2022-9472 Resolución por la que se adjudica un puesto de Jefe de Sección de Obstetricia y Ginecología de la Gerencia de Atención Especializada Área II: Hospital Comarcal de Laredo, convocado mediante Orden SAN/2/2022, de 11 de enero. Página 33451
- Consejería de Empleo y Políticas Sociales**
CVE-2022-9398 Resolución por la que se adjudica el puesto de trabajo número 8026, Secretario/a Alto Cargo del Servicio Cántabro de Empleo, de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales, convocado mediante Orden PRE/111/2022, de 25 de octubre. Página 33452
- Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
CVE-2022-9417 Delegación de atribuciones para la autorización de matrimonio civil. Expediente 38/1953/2019. Página 33454
- CVE-2022-9418** Resolución de Alcaldía de nombramiento de Segunda Teniente de Alcalde y delegación de funciones. Expediente 1953/2019. Página 33455
- Ayuntamiento de Santoña**
CVE-2022-9405 Decreto de Alcaldía de delegación de funciones para la autorización de matrimonio civil. Página 33456
- Ayuntamiento de Torrelavega**
CVE-2022-9406 Resolución de la Alcaldía 5852/2022, de fecha 1 de diciembre, de delegación de atribuciones para autorización de matrimonio civil. Expediente 2022/12046W. Página 33457

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior**
CVE-2022-9633 Resolución de 12 de diciembre de 2022, por la que se da publicidad a los listados provisionales de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial en el ámbito gestionado por la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocada por Resolución de 29 de diciembre de 2021 (Boletín Oficial de Cantabria de 10 de enero de 2022). Página 33458

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Autoridad Portuaria de Santander

- CVE-2022-9459** Resolución por la que se declara desierto el procedimiento para la contratación de Encargado de Mantenimiento y Sistemas de Ayuda a la Navegación. Página 33460
- CVE-2022-9460** Resolución por la que se declara desierto el procedimiento para la contratación de Responsable de Recursos Humanos y Organización. Página 33462

Ayuntamiento de Limpias

- CVE-2022-9492** Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Limpiador/a de Edificios e Instalaciones Municipales, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal. Página 33464
- CVE-2022-9493** Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Limpiador/a del Edificio Consistorial y Otros Edificios e Instalaciones Municipales, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal. Página 33473
- CVE-2022-9494** Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Peón Operario de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal. Página 33482
- CVE-2022-9495** Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Oficial Encargado de Brigada de Obras, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal. Página 33491
- CVE-2022-9496** Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal. Página 33500
- CVE-2022-9497** Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Auxiliar de Servicio de Ayuda a Domicilio, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal. Página 33509
- CVE-2022-9498** Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Técnico de Educación Infantil, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal. Página 33518
- CVE-2022-9499** Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Arquitecto Técnico (Adscrito a Servicios Técnicos de Urbanismo y Arquitectura Municipales, Obras e Infraestructuras), personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal. Página 33527
- CVE-2022-9500** Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Auxiliar Administrativo (Adscrito a Oficinas Generales, Registro, Secretaría, Servicios Jurídicos y Contratación), personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal. Página 33536
- CVE-2022-9501** Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Auxiliar Administrativo (Adscrito a Oficinas Generales, Registro, Intervención, Urbanismo y Recursos Humanos), personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal. Página 33545

Ayuntamiento de Medio Cudeyo

- CVE-2022-9450** Bases y convocatoria del proceso de estabilización de empleo por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicios Generales. Página 33554

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

- CVE-2022-9531** Bases de la convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de larga duración con la cobertura, por turno libre y mediante concurso de méritos, de una plaza de Técnico de Administración General y creación de bolsa de empleo. Expediente 3553/2022. Página 33570

Ayuntamiento de Solórzano

- CVE-2022-9491** Bases reguladoras de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca y Telecentro. Expediente 405/2022. Página 33588

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2022-9515	Ayuntamiento de Valle de Villaverde Bases reguladoras de la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de Auxiliar Administrativo, personal laboral fijo. Expediente 2022/50.	Página 33597
CVE-2022-9516	Bases reguladoras de la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de Limpiador/a, personal laboral fijo. Expediente 2022/50.	Página 33609
CVE-2022-9474	Mancomunidad de Servicios Sociales Castañeda, Penagos, Santa María de Cayón y Saro Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de dos plazas de Trabajador o Asistente Social, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 294/2022.	Página 33621
CVE-2022-9475	Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de Educador Social, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 294/2022.	Página 33629

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2022-9486	Ayuntamiento de Castañeda Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023 y plantilla de personal.	Página 33637
CVE-2022-9487	Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria MOD/9/2022.	Página 33639
CVE-2022-9543	Ayuntamiento de Liérganes Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023.	Página 33642
CVE-2022-9503	Ayuntamiento de Mazcuerras Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 234, de 7 de diciembre de 2022, de aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.	Página 33643
CVE-2022-9480	Ayuntamiento de Medio Cudeyo Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito extraordinario 9/2022.	Página 33645
CVE-2022-9556	Ayuntamiento de Miengo Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 26/2022 del presupuesto 2022.	Página 33646
CVE-2022-9557	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 27/2022 del presupuesto 2022.	Página 33647
CVE-2022-9540	Ayuntamiento de San Felices de Buelna Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 8/2022. Expediente 684/2022.	Página 33648
CVE-2022-9545	Ayuntamiento de Santoña Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 19/2022.	Página 33650
CVE-2022-9546	Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 20/2022.	Página 33651

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Suances

- CVE-2022-9448** Aprobación, exposición pública de los padrones del Precio Público del Servicio de Suministro de Agua Potable, Tasa del Servicio de Recogida de Basuras o Residuos Urbanos, Precio Privado por el Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro.

Página 33652

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Economía y Hacienda

- CVE-2022-9479** Extracto de la Orden HAC/23/2022, de 2 de diciembre, por la que se convocan dos becas para postgraduados destinadas a impulsar la especialización en la Dirección General de Fondos Europeos en 2023 y 2024.

Página 33653

Ayuntamiento de Santoña

- CVE-2022-9431** Apertura de la convocatoria de las inscripciones al Concurso de Murgas 2023. Expediente 2022/2211.

Página 33655

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo

- CVE-2022-9354** Información pública de solicitud de autorización de construcción de vivienda en Ampuero.

Página 33658

Ayuntamiento de Suances

- CVE-2022-9432** Información pública de solicitud de autorización para construcción de laberinto y aparcamiento en calle Pedrosas, 1-A, en Ongayo. Expediente 2022/1375.

Página 33659

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Confederación Hidrográfica del Cantábrico

- CVE-2022-9338** Información pública del expediente de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,036 l/s de un manantial existente en barrio La Hornaza de Llerana, término municipal de Saro, con destino a uso doméstico (con consumo humano) de tres cabañas rurales. Expediente A/39/14485.

Página 33660

Confederación Hidrográfica del Ebro

- CVE-2022-9462** Información pública de solicitud de autorización de obras de construcción de una EDAR y revisión de autorización de vertido de aguas residuales de la población de La Costana. Término municipal: Campoo de Yuso. Expediente 2021-S-655.

Página 33661

7.5. VARIOS

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente

- CVE-2022-9437** Convocatoria de los cursos de Formación para la Incorporación de Jóvenes a la Actividad Agraria, año 2023.

Página 33662

- CVE-2022-9438** Resolución por la que se acuerda realizar el trámite de información pública del proyecto de Orden por la que se establecen las normas que regulan el ejercicio del marisqueo a flote en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Página 33675

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

7.5. VARIOS

Ayuntamiento de Santander

CVE-2022-8392 Información pública de solicitud de licencia de ampliación de una actividad de bar sin cocina a bar con cocina en calle Universidad, 5 bajo. Expediente 90015/2021.- LYA.LAM.2021.00034.

Página 33676

Particulares

CVE-2022-9421 Información pública de extravío del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Página 33677

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2022-9463 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de diversas Ordenanzas Fiscales para 2023.*

Adoptado el Acuerdo de aprobación provisional de modificación de Ordenanzas Fiscales ejercicio 2023, por el Pleno del Ayuntamiento de Camargo en sesión celebrada el 29 de septiembre de 2022, y una vez finalizado el periodo de exposición pública de treinta días hábiles sin que se hayan presentado reclamaciones, tal y como se establece en el artículo 17.3 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Acuerdo, hasta entonces provisional, se eleva a definitivo y se procede a la publicación del texto íntegro de las modificaciones aprobadas en las Ordenanzas vigentes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.4 del citado RDL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, contra las referida Ordenanza y su modificación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las modificaciones de las Ordenanzas Fiscales fueron aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento el 29 de septiembre de 2022, y se aplicarán a partir del día 1 de enero de 2023, continuando vigentes mientras no se acuerde su modificación o derogación.

MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES

Tasa por la Prestación de Servicios en Complejos Culturales Municipales

Tasa por retirada, Traslado y Depósito de Vehículos de la Vía Pública

TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN COMPLEJOS CULTURALES MUNICIPALES

1.- Modificación del artículo 4.1

Artículo 4.1 TEATRO, MÚSICA Y DANZA

Entrada ordinaria	6,00 €
Entrada extraordinaria	15 €
Entrada reducida	4,00 €
Bono para ciclo de teatro	Se aplicará un descuento del 37% sobre el precio de entrada ordinario.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

2.- Modificación del artículo 4.2

Artículo 4.2 CINE

	INCREMENTO POR GASTOS DE GESTIÓN DE A TRAVÉS DE WEB
Entrada ordinaria: 4,55 €	0,25 €
Día del espectador: 3,75 €	0,25 €
Programación infantil: 3,60 €	0,25 €
Bono de 10 películas: 37 €	0,25 €
Filmoteca 2,50 €*	0,25 €

3.- Modificación del artículo 4.3

4.3.7 Aquellas actuaciones que se deseen hacer con un fin benéfico la tasa a aplicar deberá someterse a valoración de la Comisión de Cultura, quien lo estudiará elevando una propuesta a la Junta de Gobierno Local para su aprobación. En ningún caso será superior a las tasas aprobadas para cualquier otro espectáculo.

4.- Modificación del artículo 4.7, 4.8 y 4.9

4.7 MATRÍCULAS CURSOS DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA

CURSOS DE CULTURA	MATRÍCULA
- Dibujo Artístico - Pintura Adultos - Procedimientos Pictóricos	165 € 192 € 210 €
DIBUJO Y PINTURA INFANTIL Y JUVENIL	
- Iniciación (4 a 7 años) - Básico (8 a 11 años) - Avanzado (12 a 17 años)	155 € 192 € 192 €
DISEÑO GRÁFICO	
- Taller de iniciación al diseño gráfico (De octubre a abril) - Curso de herramientas web o similares (dos meses de duración)	234 € 156 €
CERÁMICA	
- Cerámica Infantil (5 a 14 años) - Cerámica Adultos Básico - Cerámica Adultos Avanzado	192 € 220 € 238 €
FOLKLORE – DANZA	
- Iniciación - Avanzado - Especialización	GRATUITA
TALLER DE FOLKLORE- INSTRUMENTOS	
Pandereta, Gaita, Pito y Tambor o rabel	167 €
FOTOGRAFÍA	
- Curso general de fotografía tradicional y digital (octubre a enero) - Curso Avanzado digital (a julio) - Curso Especialización (febrero a julio) - Taller de Expresión Libre	183 € 212 € 212 € 283 €
BAILES ARTÍSTICOS	
- Curso de Iniciación - Curso de Danza española. Básico - Curso de Danza moderna - Bailes artísticos	150 € 150 € 226 € 226 €
TALLA DE MADERA	224 €
TALLER DE GRABADO	214 €

CVE-2022-9463

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

4.8 ESCUELA DE MÚSICA

CURSO	LENGUAJE MUSICAL	INSTRUMENTO INDIVIDUAL	ACTIVIDAD CONJUNTO	CORO	ORQUESTA	IMPORTE MATRÍCULA
-------	------------------	------------------------	--------------------	------	----------	-------------------

NIVEL: MÚSICA Y MOVIMIENTO

Música y Movimiento I (5 años)	1 h.		---	---	---	Sin instrumento: 220 €
Música y Movimiento II (6 años)	1 h.	30 min. (opcional) (piano o violín)	---	---	---	Sin instrumento: 220 € Con instrumento: 335€
Música y Movimiento III (7 años)	1 h.	45 min.	---	---	---	376 €

NIVEL: BÁSICO (A PARTIR DE 8 AÑOS)

BÁSICO I A partir 8 años	1 hora (+1h opcional)	1 h.	1hora (opcional)	---	---	Sin optativa: 376 € Con optativa: 414 € Con 2 optativas: 490 €
BÁSICO II: (alumnos guitarra, violín y saxo)	1 h. (+1h opcional)	1 h.	1 h.	1 h. (opcional)	2 horas	Sin optativa: 499 € Con optativa: 509 € Con 2 optativas: 525 €
BÁSICO II: (alumnos piano)	1 h. (+1h opcional)	1 h.	1 h.	1 h. (opcional)		Sin optativa: 414 € Con optativa: 490 € Con 2 optativas: 499 €

NIVEL: AVANZADO

AVANZADO I (alumnos guitarra, violín, flauta y saxo)	1 h. (+1h. opcional)	1 h.	1 h.	1 h.	2 h.	Sin optativa: 509 € Con optativa: 525 €
AVANZADO I (alumnos piano)	1 h. (+1h. opcional)	1 h.	30 min. (piano 4 manos)	1 h.		Sin optativa: 490 € Con optativa: 499 €
AVANZADO II (alumnos guitarra, violín, flauta y saxo)	1 h. (+1h. opcional)	1 h.	1 h.	1 h.	2 h.	Sin optativa: 509 € Con optativa: 525€

CURSO	LENGUAJE MUSICAL	INSTRUMENTO INDIVIDUAL	ACTIVIDAD CONJUNTO	CORO	ORQUESTA	IMPORTE MATRÍCULA
-------	------------------	------------------------	--------------------	------	----------	-------------------

NIVEL: MÚSICA Y MOVIMIENTO

Música y Movimiento I (5 años)	1 h.		---	---	---	Sin instrumento: 220 €
Música y Movimiento II (6 años)	1 h.	30 min. (opcional) (piano o violín)	---	---	---	Sin instrumento: 220 € Con instrumento: 335€
Música y Movimiento III (7 años)	1 h.	45 min.	---	---	---	376 €

NIVEL: BÁSICO (A PARTIR DE 8 AÑOS)

BÁSICO I A partir 8 años	1 hora (+1h opcional)	1 h.	1hora (opcional)	---	---	Sin optativa: 376 € Con optativa: 414 € Con 2 optativas: 490 €
BÁSICO II: (alumnos guitarra, violín y saxo)	1 h. (+1h opcional)	1 h.	1 h.	1 h. (opcional)	2 horas	Sin optativa: 499 € Con optativa: 509 € Con 2 optativas: 525 €
BÁSICO II: (alumnos piano)	1 h. (+1h opcional)	1 h.	1 h.	1 h. (opcional)		Sin optativa: 414 € Con optativa: 490 € Con 2 optativas: 499 €

CVE-2022-9463

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

NIVEL: AVANZADO

AVANZADO I (alumnos guitarra, violín, flauta y saxo)	1 h. (+1h. opcional)	1 h.	1 h.	1 h.	2 h.	Sin optativa: 509 € Con optativa: 525 €
AVANZADO I (alumnos piano)	1 h. (+1h. opcional)	1 h.	30 min. (piano 4 manos)	1 h.		Sin optativa: 490 € Con optativa: 499 €
AVANZADO II (alumnos guitarra, violín, flauta y saxo)	1 h. (+1h. opcional)	1 h.	1 h.	1 h.	2 h.	Sin optativa: 509 € Con optativa: 525 €
AVANZADO II (alumnos piano)	1 h. (+1h. opcional)	1 h.	30 min. (piano 4 manos)	1 h.	---	Sin optativa: 490 € Con optativa: 499 €

NIVEL: PERFECCIONAMIENTO

CURSO	LENGUAJE MUSICAL	INSTRUMENTO INDIVIDUAL	ACTIVIDAD CONJUNTO	CORO	ORQUESTA	IMPORTE MATRÍCULA
PERFECCIONAMIENTO I (alumnos guitarra, violín, flauta y saxo)	1 h. (opcional)	1 h.	1 h. (opcional)	1 h. (opcional)	2 h.	Sin optativas: 414 € Con 1 optativa: 490 € Con 2 optativas: 499 € Con tres optativas: 509 €
PERFECCIONAMIENTO I (alumnos piano)	1 h. (opcional)	1 h.	30 min. (piano 4 manos)	1 h. (opcional)	---	Sin optativa: 376 € Con optativa: 414 € Con dos optativas: 490 €
PERFECCIONAMIENTO II (alumnos guitarra, violín, flauta y saxo)	1 h. (opcional)	1 h.	1 h. (opcional)	1 h. (opcional)	2 h.	Sin optativas: 414 € Con 1 optativa: 457 € Con 2 optativas: 465 € Con tres optativas: 475 €
PERFECCIONAMIENTO II (alumnos piano)	1 h. (opcional)	1 h.	30 min. (piano 4 manos)	1 h. (opcional)	---	Sin optativa: 376 € Con optativa: 414 € Con dos optativas: 490 €

ORQUESTA

ORQUESTA	---	---	---	---	2 h	322 €
----------	-----	-----	-----	-----	-----	-------

TALLER ADULTOS

ADULTOS (para guitarra, violín, flauta y saxo)	1 h. (opcional)	1 h.	1 h.	1 h. (opcional)	2h (Opcional)	Sin optativas: 227 € Con 1 h. optativa: 414 € Con 2 h. optativas: 490 € Con 3 h. optativas: 499 € Con 4 h. optativas: 509 €
ADULTOS (para piano)	1 h. (opcional)	1 h.	1 h.	1 h. (opcional)	---	Sin optativas: 228 € Con 1 optativa: 414 € Con 2 optativas: 490 €

4.9 MATRÍCULAS CURSOS TEMPORALES

COSTE DEL CURSO	Nº MÁXIMO PARTICIPANTES	IMPORTE DE MATRÍCULA
Hasta 4.000 €	20	120 €
De 4.001 € a 5.000 €	20	150 €
De 5.001 € a 6.000 €	20	180 €
De 6.001 € a 7.000 €	20	210 €
De 7.001 € a 8.000 €	20	240 €
De 8.001 € a 9.000 €	20	270 €
De 9.001 € a 10.000 €	20	300 €
De 10.001 € a 11.000 €	20	330 €
De 11.001 € a 12.000 €	20	360 €

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Por cada tramo de 1.000 € más la matrícula tendrá un incremento de 30 €.

5.- Modificación del artículo 7.8

Artículo 7.8

La persona que se matricule en cualquier curso se compromete a pagar el total de la matrícula según se estipula para cada curso, independientemente de que se finalice o no el mismo. Solamente se contemplarán aquellos casos que, por fuerza mayor, no puedan finalizar el curso o aquellos que puedan ser sustituidos por el siguiente de la lista. En cualquier caso, el alumno que desee causar baja durante el curso deberá comunicarlo por escrito en las oficinas de Cultura. Además, si se solicitara la devolución de la totalidad o de una parte de importe abonado, deberá presentar los certificados correspondientes que justifiquen la baja, para su valoración.

De cualquier forma, cuando proceda la devolución total o parcial del importe abonado, en ningún caso se devolverá la cantidad de 35 €, por derechos de matrícula.

TASA POR RETIRADA, TRASLADO Y DEPOSITO DE VEHÍCULOS DE LA VIA PÚBLICA

1.- Modificación del artículo 5.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5.

5.1. La cuota será el resultado de aplicar la siguiente tarifa:

Epígrafe 1. Retirada y traslado de vehículos:

Motocicletas, ciclomotores, triciclos, bicicletas, motocarros y demás vehículos de características análogas	25,00 €
Automóviles de turismo y furgonetas, furgones, camionetas y demás vehículos de características análogas, con tara de hasta 3.500 Kg	70,00 €
Camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas, con tara superior a 3.500 Kg	106,00 €

La cuota por retirada y traslado de vehículos se incrementará con un 40% de recargo cuando el servicio se preste en horario nocturno, sábados y festivos. Se considera servicio nocturno los realizados entre las 20,00 y las 8,00 horas.

Epígrafe 2. Depósito y guarda de vehículo por día o fracción:

Motocicletas, ciclomotores, triciclos, bicicletas, motocarros y demás vehículos de características análogas	3,60 €
Automóviles de turismo y furgonetas, furgones, camionetas y demás vehículos de características análogas, con tara de hasta 3.500 Kg	7,00 €
Camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas, con tara superior a 3.500 Kg	12,50 €

Epígrafe 3.

Los vehículos abandonados, además de soportar las tasas establecidas en los epígrafes 1 y 2 de esta ordenanza, deberán abonar también la tasa por eliminación de vehículos abandonados que tengan la consideración de residuos sólidos urbanos cuyo importe asciende a 33,00 euros.

CVE-2022-9463

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Epígrafe 4. Inmovilización de vehículos.

a) Vehículos incluidos en el apartado a) del epígrafe 1, por espacio de tiempo no superior a 24 horas	4,20 €
b) Vehículos incluidos en el apartado b) del epígrafe 1, por espacio de tiempo no superior a 24 horas	26,00 €
c) Vehículos incluidos en el apartado c) del epígrafe 1, por espacio de tiempo no superior a 24 horas	67,30 €
d) Por cada día más que esté colocado el aparato inmovilizador	4,20 €

Epígrafe 5. Prestación de servicios.

a) Informes técnicos de accidentes	70,00 €
b) Informes de actuación policial	50,00 €
c) Autorizaciones administrativas de la Oficina Municipal de Tráfico	60,00 €
d) Apoyo policial en servicios de interés no general: .-Personal según tarifa de hora extraordinaria de Policía Local .-Vehículo turismo desplazado de la Policía Local. .-Vehículo motocicleta desplazada	28,00 € 14,00 €
e) Balizamiento de zonas	90,00 €

5.2. Cuando se hayan iniciado los trabajos para la retirada del vehículo, pero no se haya completado el traslado del mismo hasta el depósito municipal, debido a la presencia del sujeto pasivo, se reducirá el importe de la tasa en un 50 por ciento aplicando las cuotas siguientes:

Epígrafe 1. Retirada de vehículos:

Motocicletas, ciclomotores, triciclos, bicicletas, motocarros y demás vehículos de características análogas	12,50 €
Automóviles de turismo y furgonetas, furgones, camionetas y demás vehículos de características análogas, con tara de hasta 3.500 Kg	32,00 €
Camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas, con tara superior a 3.500 Kg	53,00 €

5.3. La cuota por retirada de vehículos se completará con la correspondiente del epígrafe 2 por depósito de los mismos, a excepción de los vehículos embargados por el Ayuntamiento.

5.4. Cuando por las características especiales del vehículo a retirar no se disponga por el Ayuntamiento de los elementos y medios necesarios para llevar a efecto la retirada y traslado, la tasa se liquidará por los gastos ocasionados al Ayuntamiento por la contratación de aquellos.

Camargo, 7 de diciembre de 2022.
La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

2022/9463

CVE-2022-9463

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2022-9404 *Aprobación definitiva de la modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de Diversos Tributos Municipales para 2023. Expediente 2022/8720J.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), por medio del presente se hace público el acuerdo de la Alcaldía-Presidencia nº 5871 de fecha 1 de diciembre de 2022 que literalmente dice:

Primero.- CONSIDERAR elevado automáticamente a definitivo el acuerdo de Pleno Municipal de fecha 4 de octubre de 2022 relativo a la aprobación del expediente de modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de diferentes tributos municipales (ICIO e IBI) para el próximo ejercicio 2023, ante la ausencia de reclamaciones durante el periodo de exposición/información pública al que fue sometido el expediente 2022/8720J.

Segundo.- PUBLICAR en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios electrónico municipal el presente acuerdo y el texto íntegro de la modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de diferentes tributos municipales (ICIO e IBI) para el próximo ejercicio 2023 como sigue, modificación que entrará en vigor tras aquella publicación, permaneciendo en vigor de modo indefinido hasta su modificación o derogación expresa:

Respecto de la ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO) se modifica el artículo 7 que queda redactado como sigue:

1. Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades locales que, estando sujetas al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puentes, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Asimismo, la Santa Sede, la Conferencia Episcopal, las Diócesis, las Parroquias y otras circunscripciones territoriales, las Ordenes y Congregaciones Religiosas y los Institutos de Vida Consagrada y sus provincias y sus casas, disfrutan de exención total y permanente de este impuesto, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos económicos de 3 de enero de 1979, en su artículo IV.1.B), según la Orden del Ministerio de Hacienda de 5 de junio de 2001 modificada por Orden EHA/2814/2009, de 15 de octubre.

2. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 103.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota del impuesto:

a) Conforme a lo establecido en el artículo 103.2.a) TRLRHL, se declaran específicamente de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas y de fomento del empleo, las construcciones, instalaciones u obras que se detallan a continuación, a los efectos de que, siempre que se cumplan los requisitos que se establecen en este artículo, puedan disfrutar de una bonificación de la cuota en los siguientes porcentajes:

1. Una bonificación del 95 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras de nueva planta sobre parcelas cedidas gratuitamente por el Ayuntamiento de Torrelavega para la implantación de equipamientos públicos de acuerdo con el Plan General de Ordenación Urbana, que tengan como destino principal las enseñanzas de música, de danza o de artes; carácter cultural, histórico artístico, deportivo y otros de carácter social o asistencial (destina-

CVE-2022-9404

dos principalmente a la asistencia, la educación o la integración social de mayores, personas con discapacidad, transeúntes, refugiados, ex reclusos, alcohólicos, toxicómanos o minorías étnicas), siempre que vayan a gestionarse directamente por las Administraciones públicas, por organismos o entidades públicas dependientes de aquéllas o por entidades sin fines lucrativos. En cuanto actuaciones constructivas que determinan la mejora de la suficiencia, calidad y funcionalidad de las dotaciones, equipamientos y espacios públicos al servicio de todos los ciudadanos del Municipio.

Además, se establece una deducción de la cuota del Impuesto, equivalente al importe satisfecho o que deba satisfacer el sujeto pasivo en concepto de tasa por el otorgamiento de la licencia urbanística correspondiente a la construcción, instalación u obra objeto de bonificación en este apartado 1.

2. Una bonificación del 80 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras beneficiarias de subvención por restauración, conservación, mantenimiento, consolidación reparación y acondicionamiento de fachadas de edificios residenciales; de edificios, elementos o enclaves catalogados sujetos a Protección Integral conforme al Plan General de Ordenación Urbana o a Protección Integral (grado 1 y 2) conforme al Plan Especial de Protección y Catalogación del Patrimonio Arquitectónico de Torrelavega; así como de los edificios incluidos en los Conjuntos Urbanístico-Arquitectónicos Catalogados, conforme a la Ordenanza Municipal Reguladora de la Subvención de Obras en Fachadas de Edificaciones de Carácter Residencial y en Edificios incluidos en el Plan Especial de Protección y Catalogación del Patrimonio Arquitectónico de Torrelavega. Por concurrir valores sociales, culturales, histórico artísticos, medioambientales, de fomento del empleo y asegurar a los ciudadanos una adecuada calidad de vida, con la conservación, rehabilitación y mejora de dicho patrimonio inmobiliario y de su entorno.

b) Una bonificación del 95 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras vinculadas directamente a la implantación de sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar en construcciones de cualquier uso. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente, lo que deberá justificarse por el interesado ante los servicios técnicos municipales. No se aplicará la bonificación cuando las construcciones, instalaciones y obras se realicen en inmuebles que por prescripción de la normativa específica deban disponer de dichos sistemas obligatoriamente.

c) Una bonificación del 50 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras de nueva planta de viviendas acogidas a régimen de protección pública autonómica u oficial. Condicionada a la obtención de la calificación definitiva de aquellas viviendas protegidas construidas, lo que deberá justificarse por el interesado al término de las mismas ante los servicios técnicos municipales.

d) Una bonificación del 80 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de las personas discapacitadas en las viviendas y edificios en que habiten y figuren empadronadas. La condición de discapacidad deberá acreditarse mediante la aportación por el solicitante de la bonificación, de la tarjeta/resolución/certificación del reconocimiento de grado de discapacidad por el Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS) u órgano autonómico competente que acredite que alguna de las personas empadronadas en el inmueble objeto de la actuación dispone de una discapacidad igual o superior al 33%. A los efectos de esta bonificación se entenderán por construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de las personas con discapacidad: aquellas necesarias que impliquen la reforma del interior de la vivienda para su adecuación a la discapacidad de alguna de las personas discapacitadas que residan habitualmente en ella y cuando se trate de la modificación de los elementos comunes del edificio que sirva de paso necesario entre la finca y la vía pública, tales como escaleras, ascensores, pasillos, portales o cualquier elemento arquitectónico o las necesarias para la aplicación de dispositivos electrónicos que sirvan para superar barreras de comunicación sensorial o de promoción de su seguridad. No se aplicará la bonificación cuando las construcciones, instalaciones y obras se realicen en inmuebles que por prescripción normativa deban estar adaptados o deban de adaptarse obligatoriamente.

e) Una bonificación del 90 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras necesarias para la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente, lo que deberá justificarse por el interesado ante los servicios técnicos municipales.

Con carácter general las citadas bonificaciones no son compatibles entre sí y por lo tanto, no podrán disfrutarse de modo acumulable, ni simultáneo ni sucesivamente. En caso de que una construcción, instalación u obra pudiera incluirse en más de uno de los supuestos de bonificación expresados, el interesado deberá optar por la bonificación que desee le sea aplicable. La cuantía de las bonificaciones, sea cual fuera el porcentaje que tenga señalado, tendrá como límite la cuantía de la cuota íntegra.

3. Competencia y procedimiento para la aplicación de las bonificaciones:

3.1. Carácter rogado: Para disfrutar de las bonificaciones indicadas será necesario que se solicite expresamente la bonificación por el sujeto pasivo, lo que deberá efectuarse al tiempo de la solicitud de la licencia o la presentación de la declaración responsable o comunicación previa, sin que proceda cuando ya se haya concedido la licencia o iniciado la obra, instalación o construcción.

3.2. A la solicitud de la bonificación deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Aquella documentación que acredite la concurrencia o justifique la pertinencia del beneficio fiscal.

b) La identificación del procedimiento/expediente de la licencia de obras o urbanística, de la declaración responsable o de la comunicación previa presentadas.

c) El presupuesto desglosado de las construcciones, instalaciones u obras o de aquellas unidades/partes de las mismas para las que se insta el beneficio fiscal.

3.3. Si la inclusión de dichas construcciones, instalaciones u obras en alguno de los supuestos de bonificación dependiera de actos o calificaciones que hubieren de producirse necesariamente con posterioridad, será suficiente con la justificación del inicio de los trámites encaminados a su obtención. En tal supuesto, la bonificación quedará condicionada a su oportuna justificación ante los servicios técnicos municipales, lo que deberá efectuarse en el plazo de un mes desde la obtención de la calificación o documento acreditativo de su inclusión en el correspondiente supuesto.

3.4. Si la solicitud de bonificación no reuniera los requisitos indicados o estos fueran insuficientes para la adopción de la resolución que proceda, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud y se procederá al archivo -sin más trámite- de las actuaciones, en los términos del artículo 89 del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio. En este caso, se procederá, por los órganos de gestión del impuesto, en su caso, a practicar liquidación provisional sin la bonificación, y con los intereses y recargos pertinentes, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar si se apreciase la existencia de infracción tributaria.

3.5. Si se denegare la bonificación, se procederá a girar de oficio liquidación provisional sin la bonificación; todo ello, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar si se apreciase la existencia de infracción tributaria.

3.6. La concesión de la bonificación o, en su caso, la liquidación provisional que contenga el reconocimiento implícito de dicha bonificación, estarán condicionadas a lo establecido en la licencia municipal o a lo manifestado en la declaración responsable o en la comunicación pre-

via, y a la acreditación u obtención de las calificaciones o actos exigibles para tener derecho a la correspondiente bonificación, quedando aquélla automáticamente sin efecto, sin necesidad de nuevo acuerdo en contrario, tanto en el supuesto de incumplimiento de tales condiciones como en el de denegación de la licencia o ineficacia de la declaración responsable o comunicación previa.

3.7. No procederá la concesión de bonificación alguna para aquellas construcciones, instalaciones u obras que en el momento de su realización no dispongan de la correspondiente licencia, declaración responsable o comunicación previa, en vigor.

3.8. No procederá la aplicación de la bonificación cuando el sujeto pasivo beneficiario de las mismas, tanto a título de contribuyente como a título de sustituto, no se encuentre al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Torrelavega en el momento del devengo de la cuota que vaya a ser objeto de bonificación.

3.9. La resolución que se adopte acerca de la bonificación será motivada en todo caso.

3.10. La concesión de cualquier beneficio fiscal no prejuzga la legalidad de las construcciones, instalaciones u obras.

No se aplicarán los referidos beneficios fiscales si hubiera de incoarse, con motivo de las obras, instalaciones o construcciones, procedimiento de disciplina urbanística.

3.11. El transcurso del plazo de seis meses sin haberse notificado resolución expresa sobre la solicitud de bonificación producirá efecto desestimatorio.

3.12. La competencia para el otorgamiento o la denegación de las bonificaciones establecidas en los anteriores apartados corresponderá al Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue.

En cuanto a la ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (IBI) se modifica el tipo de gravamen regulado en el apartado 1 del artículo 1; se modifica la redacción de la bonificación por familia numerosa del apartado 2.1 del artículo 1; y se rectifica la fecha errónea indicada para el cargo en cuenta bancaria de los recibos domiciliarios en el mes de octubre del párrafo primero del artículo 3, quedando redactados como sigue:

ARTÍCULO 1: TIPO DE GRAVAMEN Y BONIFICACIONES.

1. Tipo de gravamen.

1.1 El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana es el 0,610 por ciento.

1.2 El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza rústica es el 0,610 por ciento.

1.3 El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de características especiales es del 1,30 por ciento.

2. Bonificaciones.

2.1 Se establece un 50% de bonificación de la cuota íntegra del Impuesto respecto de aquellos inmuebles de uso residencial que constituyan la vivienda habitual de los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, y cuyo valor catastral no supere los 83.000€.

Se entiende por vivienda habitual aquella en que figuren empadronados todos los miembros de la unidad familiar incluidos en el título de familiar numerosa en vigor, en la fecha del devengo del impuesto, con las excepciones previstas en la normativa reguladora de la protección a las familias numerosas que deberán acreditarse en cada caso.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Esta bonificación deberá ser solicitada por el sujeto pasivo y surtirá efectos a partir del ejercicio siguiente al de su petición, sin que pueda tener efectos retroactivos, debiendo acreditar que el 1 de enero del ejercicio del devengo de la cuota que vaya a ser objeto de bonificación dispone de la condición de familia numerosa, con el certificado o copia del título de familia numerosa vigente expedido por el Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS) u órgano autonómico competente.

Cuando existan varios sujetos pasivos del Impuesto que grava el inmueble que constituye la vivienda habitual, la bonificación sólo se aplicará sobre el porcentaje del derecho que corresponda a los sujetos pasivos incluidos en el título de familia numerosa. No obstante, en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, así como en caso de fallecimiento de uno de los cónyuges, la bonificación se aplicará sobre la totalidad del porcentaje que corresponda a ambos cónyuges y/o a los hijos, con independencia de cuál de ellos se encuentre incluido en dicho título.

La bonificación se concederá por el tiempo de vigencia del título o el certificado de familia numerosa aportado, es decir, hasta la fecha de caducidad que conste en el mismo.

En el caso de que se produzca alguna variación en los requisitos necesarios para disfrutar de esta bonificación deberá presentarse una nueva solicitud de bonificación antes del 1 de enero del año en que deba surtir efectos. Debiéndose comunicar por los contribuyentes a este Ayuntamiento cualquier modificación al respecto. Se entenderá que se han producido variaciones, entre otros supuestos, en aquellos en los que el título de familia numerosa hubiera caducado, en los supuestos de cambio de domicilio, así como en los supuestos de cambio de categoría o en los cambios de empadronamiento que constituyan alguna de las excepciones señaladas anteriormente (cambios de domicilio por estudios, laborales, asistencia sanitaria, casos de nulidad, separación o divorcio, así como fallecimiento de uno de los cónyuges, etc).

En el caso de caducidad del título de familia numerosa y de solicitud de su renovación (en los tres meses anteriores a la finalización del período de su vigencia), el sujeto pasivo deberá solicitar de nuevo la bonificación antes del 1 de enero del año en que deba surtir efectos y si no pudiera aportar el título renovado por no haber sido aún emitido, podrá aportar el justificante de haberlo solicitado.

Para poder disfrutar de esta bonificación será necesario que el titular o titulares de la vivienda, miembros de la familia numerosa, estén al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con este Ayuntamiento a la resolución/concesión de la bonificación.

ARTÍCULO 3:

El periodo para el pago del impuesto será desde el día 5 de octubre hasta el día 20 de diciembre. Los contribuyentes acogidos al sistema de pago por domiciliación bancaria se beneficiarán del fraccionamiento en dos pagos del importe de sus recibos de urbana, que le serán cargados en cuenta los días 5 de julio y 5 de octubre. En caso de que los días de inicio o fin del periodo de pago, o de cargo de los pagos domiciliados fueran inhábiles, se aplazarán al día hábil siguiente.

Contra el presente se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, conforme a las normas reguladoras de dicha jurisdicción, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Torrelavega, 2 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Javier López Estrada.

2022/9404

CVE-2022-9404

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2022-9407 *Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del Canon de Construcciones en Suelo Rústico. Expediente 2022/7918Q.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), por medio del presente se hace público el acuerdo de la Alcaldía-Presidencia nº 5869 de fecha 1 de diciembre de 2022 que literalmente dice:

Primero.- CONSIDERAR elevado automáticamente a definitivo el acuerdo del Pleno Municipal de fecha 4 de octubre de 2022 relativo a la aprobación del expediente de establecimiento y aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora del canon de construcciones en suelo rústico de Torrelavega en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.4 de la nueva Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, ante la ausencia de reclamaciones durante el periodo de exposición/información pública al que fue sometido el expediente 2022/7918Q.

Segundo.- PUBLICAR en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios electrónico municipal el presente acuerdo y el texto íntegro de la Ordenanza Municipal Reguladora del canon de construcciones en suelo rústico de Torrelavega como sigue, que comenzará a aplicarse en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo en vigor de modo indefinido hasta su modificación o derogación expresa:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CANON DE CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO DE TORRELAVEGA

Artículo 1. FUNDAMENTO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.4 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria este Ayuntamiento establece y regula como prestación patrimonial pública no tributaria, el canon de construcciones en suelo rústico de Torrelavega que se regirá por la presente Ordenanza en relación con lo dispuesto en el artículo 16.2 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y en los artículos 48.4, 201 y siguientes de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria; en los artículos 2 y 20.6 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Constituye el presupuesto de hecho de este canon los actos de construcción/edificación de carácter residencial no directamente vinculados al uso agrícola, ganadero, extractivo o forestal, incluidos los destinados a ocio o turismo rural, promovidos por los particulares en los terrenos clasificados como suelo rústico, que se realicen dentro del término municipal de Torrelavega, conforme establece dicho artículo 48.4 de la Ley 5/2022.

Artículo 3. OBLIGADOS AL PAGO

1. Están obligados al pago de este canon el promotor, que es titular del derecho a materializar la construcción/edificación, uso y aprovechamiento, tanto si es el propietario el que edifica/construye para sí, como si ha obtenido del propietario el derecho que le faculta a construir.

2. Tendrán la consideración de sustitutos y responsables del obligado al pago las personas y entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 4. BASE IMPONIBLE, TIPO DE GRAVAMEN Y CUOTA.

1. La cuota del canon se determinará por aplicación del tipo, es decir, un porcentaje del 3 por ciento sobre el importe del presupuesto de las obras a ejecutar, entendiéndose por tal, el presupuesto de ejecución material de la construcción/edificación e implantación de las actividades y los usos correspondientes, esto es, el que haya servido de base a los servicios técnicos municipales para informar el expediente urbanístico, para que se otorgue la licencia por el órgano competente y para liquidar los tributos y tasas procedentes.

2. De la base imponible a considerar para cuantificar la cuota del canon no formarán parte el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

Artículo 5. SUPUESTOS DE NO EXIGIBILIDAD.

1. No será exigible el pago del canon cuando se trate de construcciones de carácter residencial en suelo rústico y el promotor tenga su domicilio fiscal en Torrelavega y se mantenga en el mismo al menos durante cuatro años conforme establece el artículo 48.4 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.

2. Este Ayuntamiento no contempla bonificación ni reducción alguna de la cuota del canon.

Artículo 6. NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO.

La obligación de pago del canon nace en el momento de otorgamiento de la licencia urbanística de edificación/construcción, una vez obtenidos los previos informes o autorizaciones autonómicas, de conformidad con lo previsto en la legislación urbanística.

Artículo 7. GESTIÓN.

1. Cuando se otorgue la preceptiva licencia de edificación/construcción el Ayuntamiento practicará una primera liquidación provisional a cuenta de la liquidación definitiva, calculándose en función del presupuesto establecido en el proyecto técnico presentado por los interesados y visado por el Colegio Oficial correspondiente. Finalizada la construcción/edificación, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible/presupuesto, en su caso, practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

2. En todo caso, la gestión se podrá realizar en régimen de autoliquidación, mediante la exigencia del correspondiente depósito previo en el momento de solicitar la correspondiente licencia urbanística, a cuenta de la liquidación definitiva.

3. Lo anterior, no excluye el ejercicio por este Ayuntamiento de las potestades y funciones de comprobación e investigación a que se refiere la legislación tributaria.

Artículo 8. RECAUDACIÓN.

La gestión recaudatoria del canon se realizará siguiendo los procedimientos administrativos previstos para el cobro de las deudas por ingresos de naturaleza pública, en el Reglamento

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en relación con el artículo 2.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, incluido el procedimiento de apremio.

Artículo 9. DESTINO.

1. Las cantidades ingresadas en concepto de canon de construcción en suelo rústico formarán parte del patrimonio público de suelo de este Ayuntamiento, conforme prevé el artículo 202.1.1) de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.

2. Dichos ingresos quedarán afectados a las finalidades y destinos establecidos para los bienes y fondos integrantes del patrimonio público de suelo municipal en el artículo 206 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria o en la legislación que resulte de aplicación en su momento.

Disposición Adicional Única. MODIFICACIÓN DEL CANON POR LA LEGISLACIÓN.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de este canon por las Leyes de la Comunidad Autónoma o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones que resulten de aplicación directa, producirá, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza en los términos de aquéllas.

Disposición Transitoria Única. SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS ANTERIORES Y CONSTRUCCIONES ANTERIORES LEGALIZADAS CON POSTERIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGOR DE ESTA ORDENANZA.

1. Quedan obligados al pago de este canon quienes tras la entrada en vigor de la Ordenanza tengan que legalizar las edificaciones/construcciones ejecutadas con anterioridad sin las preceptivas autorizaciones y/o licencias urbanísticas en el suelo rústico.

2. Igualmente, quedan obligados al pago de este canon los promotores de aquellas actuaciones que habiendo solicitado la autorización autonómica y/o la licencia urbanística con anterioridad a la vigencia de la presente Ordenanza, su resolución se produzca, dentro del plazo legalmente establecido, con posterioridad a la fecha de la entrada en vigor de la misma.

Disposición Final Única. APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA.

La presente Ordenanza, aprobada provisionalmente por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento reunido en sesión ordinaria celebrada con fecha 4 de octubre de 2022, se ha elevado automáticamente a definitivo ante la ausencia de reclamaciones durante el periodo de exposición/información pública al que fue sometido el expediente. Entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de la Ordenanza, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Contra el presente se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, conforme a las normas reguladoras de dicha jurisdicción, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Torrelavega, 2 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Javier López Estrada.

2022/9407

CVE-2022-9407

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2022-9472 *Resolución por la que se adjudica un puesto de Jefe de Sección de Obstetricia y Ginecología de la Gerencia de Atención Especializada Área II: Hospital Comarcal de Laredo, convocado mediante Orden SAN/2/2022, de 11 de enero.*

Vista la propuesta de Resolución, elevada por la Presidenta de la Comisión de Valoración del procedimiento de provisión de un puesto de Jefe de Sección de Obstetricia y Ginecología de la Gerencia de Atención Especializada Área II: Hospital Comarcal de Laredo, convocado mediante Orden SAN/2/2022, de 11 de enero, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, así como los artículos 5.2.f) y 52 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero.- Nombrar Jefa de Sección de Obstetricia y Ginecología (código de puesto 2230P74000001ZP) de la Gerencia de Atención Especializada Área II: Hospital Comarcal de Laredo, a:

Dña. Ma del Carmen Vázquez Olaiz.

Segundo.- El nombramiento temporal se realiza por un periodo de cuatro años contados desde la fecha de publicación del nombramiento, conforme lo establecido en el artículo 10.2 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero.

Tercero.- La evaluación del desempeño del puesto se realizará conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y artículo 11 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero.

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el consejero de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 2 de diciembre de 2022.

El consejero de Sanidad,
Raúl Pesquera Cabezas.

2022/9472

CVE-2022-9472

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

CVE-2022-9398 *Resolución por la que se adjudica el puesto de trabajo número 8026, Secretario/a Alto Cargo del Servicio Cántabro de Empleo, de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales, convocado mediante Orden PRE/111/2022, de 25 de octubre.*

Por Orden de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, PRE/111/2022, de 25 de octubre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 208 de 28 de octubre, se anunció convocatoria pública para la cobertura, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo número 8026 "Secretario/a Alto Cargo" del Servicio Cántabro de Empleo, de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales.

Realizada la tramitación prevista en el artículo 44.2 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo de la Función Pública de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.a) de la citada Ley, y en la base sexta de la referida convocatoria,

DISPONGO

Primero: Resolver la referida convocatoria adjudicando el puesto de trabajo en los términos que se señalan en el anexo adjunto.

Segundo: La toma de posesión del nuevo destino se realizará de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de la Orden de convocatoria.

Tercero: La publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 45.1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante la consejera de Empleo y Políticas Sociales en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 2 de diciembre de 2022.

La consejera de Empleo y Políticas sociales,
Eugenia Gómez de Diego.

CVE-2022-9398

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO

Convocatoria: Orden PRE/111/2022, de 25 de octubre.

Consejería: Empleo y Políticas Sociales.

Número puesto: 8026.

Denominación: "Secretario/a Alto Cargo".

Adjudicatario: Sara Arroyo Huidobro.

2022/9398

CVE-2022-9398

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2022-9417 *Delegación de atribuciones para la autorización de matrimonio civil. Expediente 38/1953/2019.*

Por esta Alcaldía se ha adoptado con fecha 1 de diciembre de 2022 la Resolución que a continuación se indica:

El artículo 51 del Código Civil, en su redacción dada por Ley 35/1994, en su apartado primero establece que será competente para autorizar el matrimonio el juez encargado del Registro Civil y el alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien delegue.

Considerando lo establecido en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y artículos 43, 44 y 45 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre,

HE DISPUESTO

Delegar, en el concejal este Ayuntamiento, D. Óscar Alberto Varela Cabrero la autorización de la celebración del matrimonio civil entre D^a Leire Pérez Echeverría y Miguel Ángel Antolín Gallardo, cuyo acto está previsto para el 10 de diciembre de 2022. La delegación de esta atribución surtirá efecto desde el día de la adopción de la presente Resolución, ordenando su publicación en el tablón de edictos municipal y Boletín Oficial de Cantabria.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44 del ROFRJEL.

Santa Cruz de Bezana, 2 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,
Alberto García Onandía.

2022/9417

CVE-2022-9417

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2022-9418 *Resolución de Alcaldía de nombramiento de Segunda Teniente de Alcalde y delegación de funciones. Expediente 1953/2019.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2022, se procedido al nombramiento de la Segunda Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y las delegaciones de funciones en las áreas de Medio Ambiente, Agencia Desarrollo Local, Participación Ciudadana, Movilidad Sostenible y Obras, cuyo texto es el siguiente:

RESOLUCIÓN

Esta Alcaldía en virtud de las facultades contempladas en los artículos 20.1 y 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y 35 43, 44, 46.1, 52 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

DISPONE

PRIMERO.- Nombrar a la concejala D^a Margarita Alonso Martínez, Segunda Teniente de Alcalde.

SEGUNDO.- Delegar en citada teniente de alcalde la dirección, inspección e impulso de las áreas de Medio Ambiente, Agencia Desarrollo Local, Participación Ciudadana, Movilidad Sostenible y Obras. Las delegaciones conferidas requerirán para su eficacia la aceptación de la concejala delegada.

TERCERO.- Ordenar la inserción en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente Resolución.

Santa Cruz de Bezana, 2 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,
Alberto García Onandía.

2022/9418

CVE-2022-9418

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2022-9405 *Decreto de Alcaldía de delegación de funciones para la autorización de matrimonio civil.*

En uso de las competencias que me atribuye la Ley 7/85 de 2 de abril, por esta Alcaldía se delega la facultad para celebrar los siguientes matrimonios civiles:

03/12/2022, entre Raúl Manuel de la Rosa Mendiola y Katja Zaremba Palacio, por el concejal Andrés Peña Valmaseda.

Santoña, 23 de noviembre de 2022.

El alcalde,
Sergio Abascal Azofra.

2022/9405

CVE-2022-9405

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2022-9406 *Resolución de la Alcaldía 5852/2022, de fecha 1 de diciembre, de delegación de atribuciones para autorización de matrimonio civil. Expediente 2022/12046W.*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 5852/2022, de fecha 1 de diciembre, y al amparo de lo dispuesto en el art. 43 y concordantes del RD 2568/86, se ha procedido a delegar la celebración de matrimonio civil en el concejal de este Ayuntamiento, D. Borja Sainz Ahumada, para el día 23 de diciembre de 2022 (expediente 2022/12046W), confiriéndole las atribuciones requeridas para este acto.

Torrelavega, 2 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2022/9406

CVE-2022-9406

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA

CVE-2022-9633 *Resolución de 12 de diciembre de 2022, por la que se da publicidad a los listados provisionales de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial en el ámbito gestionado por la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocada por Resolución de 29 de diciembre de 2021 (Boletín Oficial de Cantabria de 10 de enero de 2022).*

El 28 de agosto de 2018, se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria la Orden PRE/48/2018, de 21 de agosto, reguladora de la selección, formación, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia de Cantabria.

El 10 de enero de 2022, se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria, la Resolución de 29 de diciembre de 2021 de la Dirección General de Justicia por la que se convoca la constitución de las bolsas de trabajo de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial en el ámbito gestionado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El apartado undécimo de la Resolución establece que, una vez valorados por la comisión de valoración los méritos acreditados por los aspirantes, se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y se ordenará su publicación en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria y en la intranet de Justicia. La lista provisional de admitidos enumerará los aspirantes por orden alfabético y la puntuación obtenida por cada uno de ellos tras la valoración de sus méritos. La lista provisional de excluidos también se ordenará alfabéticamente e indicará las causas de exclusión en que haya incurrido cada aspirante.

En aplicación de las previsiones contenidas en la normativa referida y en uso de las competencias que me otorga el artículo 71 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria

RESUELVO

Primero.- Ordenar la publicación en la página de la Dirección General de Justicia del Portal Institucional del Gobierno de Cantabria <https://www.cantabria.es/web/direccion-general-justicia> de los listados provisionales de admitidos y excluidos correspondientes a las bolsas de trabajo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria para cada uno de los Cuerpos que prestan servicios en la Administración de Justicia: Médicos Forenses, Gestión procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, por orden alfabético, con las puntuaciones desglosadas y la lista provisional de excluidos con la indicación de las causas de exclusión:

CVE-2022-9633

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Segundo.- Otorgar un plazo de diez días naturales a los aspirantes desde la publicación de la presente, para subsanar o formular alegaciones sobre los datos contenidos en las listas provisionales de admitidos y excluidos, sin que puedan comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados en la solicitud.

La comisión de valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

Tercero.- Los aspirantes incluidos en las listas provisionales de varias bolsas de trabajo, en el plazo de diez días naturales desde la publicación de la presente deberán elegir la bolsa de la que deseen formar parte.

En caso de que el aspirante no realice elección en plazo, será incluido de oficio en la bolsa de trabajo del cuerpo en el que ocupe mejor puesto según el orden numérico correlativo.

Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 12 de diciembre de 2022.

El director general de Justicia,
Pablo Antonio Ortiz Lorenzo.

2022/9633

CVE-2022-9633

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2022-9459 *Resolución por la que se declara desierto el procedimiento para la contratación de Encargado de Mantenimiento y Sistemas de Ayuda a la Navegación.*

ANTECEDENTES.

PRIMERO.- En fecha de 4 de julio de 2022 se publicaron en el Boletín Oficial de Cantabria las bases para la contratación, mediante concurso-oposición, de un puesto de Encargado de Mantenimiento y Sistemas de Ayuda a la Navegación, dentro del personal laboral fijo sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

SEGUNDO.- El día 24 de agosto de 2022 se publicó en la página web de la Autoridad Portuaria relación de admitidos definitiva para la convocatoria en cuestión.

TERCERO.- En fecha de 31 de agosto de 2022 y 1 de septiembre de 2022 se procedió a la realización de las cuatro primeras pruebas correspondientes al procedimiento para la selección de un encargado de mantenimiento.

CUARTO.- El día 14 de septiembre de 2022 se publicó la relación de resultados provisionales en la que se indica que, para la prueba de Autocad, todos los candidatos habían sido calificados como no aptos.

QUINTO.- Por resolución de 6 de octubre de 2022 se confirman dichos resultados, dando el tribunal por finalizado el procedimiento e interesando la declaración de desierto del mismo.

SEXTO.- En fecha de 29 de noviembre de 2022 se recibe propuesta del Tribunal Calificador del procedimiento de selección en cuestión por la cual "se requiere a la Dirección de la Autoridad Portuaria para que, vistos los resultados obtenidos, proceda a la declaración de desierto del procedimiento para la contratación, mediante concurso-oposición, de un puesto de Encargado de Mantenimiento y Sistemas de Ayuda a la Navegación, dentro del personal laboral fijo sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias".

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad, así como la imposibilidad material de continuarlos por causas sobrevenidas, debiendo ser la resolución motivada en todo caso.

Las bases para la contratación, mediante concurso-oposición, de un puesto de Encargado de Mantenimiento y Sistemas de Ayuda a la Navegación, dentro del personal laboral fijo sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 128, de 4 de julio de 2022, recogen en su apartado VIII (Proceso de Selección) que el mismo constará de dos fases, una fase de oposición y una fase de valoración de méritos.

En este mismo apartado, se recoge que la fase de oposición se compondrá de una prueba teórico-práctica, una prueba de conocimiento de idioma, una prueba psicotécnica y una prueba de competencias genéricas.

CVE-2022-9459

Para la prueba teórico-práctica, recoge el apartado VIII de las bases de la convocatoria que consistirá en una prueba teórica de normativa, y una prueba de Autocad. En lo referente a la prueba de Autocad disponen las bases: "de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen teórico y/o práctico de Autocad (versión 2021, sin perjuicio de poder utilizar, en caso de ser necesario otra versión posterior). La duración de la prueba será de 90 minutos y constará de 3 ejercicios. El ejercicio 1 tendrá 4 apartados con un valor de 1 punto cada uno. El ejercicio 2 tendrá 2 apartados. El primero valdrá 1 punto y el segundo 2 puntos. El ejercicio 3 constará de 2 apartados con un valor de 1 punto para el apartado 1 y 2 puntos para el apartado 2. La puntuación de cada apartado será considerada bajo la premisa de cumplir todas las indicaciones al completo, por lo que no existirán puntuaciones intermedias para cada apartado. Si no se responde correctamente a todas las indicaciones de cada apartado la puntuación será de cero puntos. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 para aprobar. Esta prueba se ajustará a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 para aprobar y pasar a la siguiente prueba".

La Resolución del Tribunal Calificador de 14 de septiembre de 2022, publicada en la página web de la Autoridad Portuaria por la cual se procedía a la aprobación de la relación de resultados provisionales para las pruebas celebradas en la convocatoria para la contratación de un puesto de Encargado de Mantenimiento y Sistemas de Ayuda a la Navegación, devolvía una puntuación de "no apto" para todos los candidatos presentados. Estos resultados fueron posteriormente confirmados por Resolución del Tribunal de 6 de octubre de 2022, publicada también en la página web de la Autoridad Portuaria, por la que se hacía pública la relación definitiva de puntuaciones de las pruebas celebradas.

La consideración de "no apto" de todos los candidatos, y el carácter obligatorio y eliminatorio de la prueba de Autocad, condiciona la imposibilidad de continuar el proceso al no restar candidatos que puedan acceder a la siguiente prueba. El propio tribunal calificador, en su resolución de 6 de octubre de 2022, interesa la declaración de desierto de la convocatoria en cuestión.

El apartado XII de las bases de la convocatoria (Resolución del Proceso Selectivo-Propuesta de Nombramiento), recoge en su apartado séptimo: "ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso".

Todas las anteriores circunstancias, determinan la necesidad de declarar desierta la convocatoria a la que se viene haciendo referencia en este escrito, para convocarla de nuevo siguiendo el procedimiento establecido.

Por tanto, esta Dirección,

RESUELVE

Declarar desierto el procedimiento para la contratación, mediante concurso-oposición, de un puesto de Encargado de Mantenimiento y Sistemas de Ayuda a la Navegación, dentro del personal laboral fijo sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Santander, 1 de diciembre de 2022.

El director,

Santiago Nicolás Díaz Fraile.

2022/9459

CVE-2022-9459

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2022-9460 *Resolución por la que se declara desierto el procedimiento para la contratación de Responsable de Recursos Humanos y Organización.*

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha de 4 de julio de 2022 se publicaron en el Boletín Oficial de Cantabria las bases para la contratación, mediante concurso-oposición, de un puesto de Responsable de Recursos Humanos y Organización, dentro del personal laboral fijo sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

SEGUNDO.- El día 24 de agosto de 2022 se publicó en la página web de la Autoridad Portuaria relación de admitidos definitiva para la convocatoria en cuestión.

TERCERO.- En fecha de 31 de agosto de 2022 y 1 de septiembre de 2022 se procedió a la realización de las tres primeras pruebas correspondientes al procedimiento para la selección de un Responsable de Recursos Humanos y Organización.

CUARTO.- El día 14 de septiembre de 2022 se publicó la relación de resultados provisionales de las pruebas celebradas que, en fecha de 20 de octubre de 2022, fueron corregidos publicando nueva relación de puntuaciones de la prueba psicotécnica en la que se indica que todos los candidatos habían sido calificados como no aptos.

QUINTO.- Por resolución de 15 de noviembre de 2022 se confirman dichos resultados, dando el tribunal por finalizado el procedimiento e interesando la declaración de desierto del mismo.

SEXTO.- En fecha de 29 de noviembre de 2022 se recibe propuesta del Tribunal Calificador del procedimiento de selección en cuestión por la cual "se requiere a la Dirección de la Autoridad Portuaria para que, vistos los resultados obtenidos, proceda a la declaración de desierto del procedimiento para la contratación, mediante concurso-oposición, de un puesto de Responsable de Recursos Humanos y Organización, dentro del personal laboral fijo sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias".

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad, así como la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, debiendo ser la resolución motivada en todo caso.

Las bases para la contratación, mediante concurso-oposición, de un puesto de Responsable de Recursos Humanos y Organización, dentro del personal laboral fijo sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 128, de 4 de julio de 2022, recogen en su apartado VIII (Proceso de Selección) que el mismo constará de dos fases, una fase de oposición y una fase de valoración de méritos.

En este mismo apartado, se recoge que la fase de oposición se compondrá de una prueba teórico-práctica, una prueba de conocimiento de idioma, una prueba psicotécnica y una prueba de competencias genéricas.

Para la prueba psicotécnica, recoge el apartado VIII de las bases de la convocatoria que "de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de tres (3) pruebas psicotécnicas que evaluarán la capacidad, potencialidad y la posesión de habilidades en atención, en razonamiento y numéricas. Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Según la ficha técnica de la prueba, la corrección será estadística y no aritmética. En función del número de aciertos, cada candidato obtiene una puntuación directa que se corresponde con un percentil que vincula a una puntuación decatipo que a su vez se corresponde con una puntuación de 0 a 10, que es la puntuación descrita para esta prueba. Las instrucciones de la prueba, el tiempo de aplicación máximo y la forma de puntuar se explicarán, conforme a la ficha técnica de la prueba, a los opositores antes de comenzar la misma. La puntuación final se ajustará a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para aprobar".

La Resolución del Tribunal Calificador de 20 de octubre de 2022, publicada en la página web de la Autoridad Portuaria por la cual se procedía a la aprobación de una nueva relación de resultados provisionales para las pruebas psicotécnicas de la convocatoria para la contratación de un puesto de Responsable de Recursos Humanos y Organización, devolvía una puntuación de "no apto" para todos los candidatos presentados. Estos resultados fueron posteriormente confirmados por Resolución del Tribunal de 15 de noviembre de 2022, publicada también en la página web de la Autoridad Portuaria, por la que se hacía pública la relación definitiva de puntuaciones de las pruebas celebradas.

La consideración de "no apto" de todos los candidatos, y el carácter obligatorio y eliminatorio de las pruebas psicotécnicas, condiciona la imposibilidad de continuar el proceso al no restar candidatos que puedan acceder a la siguiente prueba. El propio Tribunal Calificador, en su Resolución de 15 de noviembre de 2022, interesa la declaración de desierto de la convocatoria en cuestión.

El apartado XXI de las bases de la convocatoria (Resolución del Proceso Selectivo-Propuesta de Nombramiento), recoge en su apartado séptimo: "ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso".

Todas las anteriores circunstancias, determinan la necesidad de declarar desierta la convocatoria a la que se viene haciendo referencia en este escrito, para convocarla de nuevo siguiendo el procedimiento establecido.

Por tanto, esta Dirección,

RESUELVE

Declarar desierto el procedimiento para la contratación, mediante concurso-oposición, de un puesto de Responsable de Recursos Humanos y Organización, dentro del personal laboral fijo sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Santander, 30 de noviembre de 2022.

El director,

Santiago Nicolás Díaz Fraile.

2022/9460

CVE-2022-9460

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2022-9492 *Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Limpiador/a de Edificios e Instalaciones Municipales, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 07 de diciembre de 2022, las Bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una (01) plaza de Limpiador/a de Edificios e Instalaciones Municipales, personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Limpias, mediante sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado, del modo que sigue:

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, UNA (01) PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral fijo, una (01) plaza de Limpiador/a de Edificios e Instalaciones Municipales, equivalente al Grupo E/Agrupaciones Profesionales, cuerpo subalterno, jornada partida a tiempo completo, ocupada por personal laboral indefinido no fijo desde el 03 de noviembre de 2003, incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía nº. 119/2022 de fecha 09 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 94 de fecha 17 de mayo de 2022. Las características de la plaza estructural son:

DENOMINACIÓN: LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.

NÚMERO: 1.

GRUPO/SUBGRUPO: Equivalente al Grupo E/Agrupaciones Profesionales, cuerpo subalterno.

Segunda.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Real Decreto Ley 14/2021 de 6 de julio de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, con carácter supletorio.

CVE-2022-9492

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales y convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Limpías, www.limpias.es, a efectos informativos, publicándose además extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

- Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente expedido por el Estado español o debidamente homologado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

La titulación exigida para participar en el proceso selectivo, no será objeto de valoración de méritos.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Abonar los derechos de participación en el proceso selectivo.

- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros Estados.

- 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. 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Cuarta.- Presentación de instancias y documentación.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.
- b) Resguardo de abono en concepto de derechos de participación en el proceso de selección, de la cantidad de 20 euros, que se efectuará en la cuenta de titularidad municipal en Banco de Santander, cuenta: ES02 0049 5064 1624 1023 0696.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir, siempre en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original ó fotocopia compulsada.
- d) Fotocopia de la titulación académica oficial exigida en la convocatoria.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar copias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- f) Anexo II de Autobaremación. La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

La falta de presentación de instancia oficial y del justificante de pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes (Anexo I) y documentos, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Limpias o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca publicado el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

No se admitirán las solicitudes presentadas antes del plazo de inicio de presentación indicado, ni las presentadas una vez finalizado dicho plazo.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Sexta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, se dictará nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará exclusivamente en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo, en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por:

PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento designado/a por la Alcaldesa.

VOCALES: Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldesa, perteneciente/s a este Ayuntamiento ó a otra/s Entidades Locales de Cantabria y un empleado público perteneciente a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SECRETARIA/O: Un empleado/a público de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa. La/El Secretaria/o tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituida/o por el/la miembro de menor edad.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Octava.- Procedimiento de selección de aspirantes. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo: CONCURSO DE MÉRITOS:

De conformidad con 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, las Administraciones convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos en la que se valorarán los aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos:

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud, las copias de las certificaciones y documentos acreditativos de los méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original. Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: Máximo 06 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por el órgano competente para ello de la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo y puesto desempeñado, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,45 puntos/año, con un máximo total de 4,00 puntos.

A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, sociedades y empresas públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,20 puntos/año, con un máximo total de 4,00 puntos.

A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,20 puntos/mes, con un máximo total de 0,40 puntos.

A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas en plaza o puesto igual al que se opta: 0,036 puntos/mes, con un máximo de 0,40 puntos.

Se entenderá como año cada período de tiempo que comprenda 365 días naturales, aunque no coincidiesen con un año natural.

Se entenderá como mes, cada período que comprenda 30 días naturales, aunque no coincidan con un mes natural. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta (30) días naturales.

Puntuación máxima por este apartado 06 puntos.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: 4,00 puntos.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, sociedades o compañías de prevención de riesgos laborales, colegios profesionales, organismo públicos y sociedades ó empresas públicas que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Serán objeto de valoración en todo caso los cursos referentes a las siguientes materias: limpieza y desinfección de inmuebles, camarera/o de pisos, prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

La actividad formativa será valorada según la siguiente escala:

Cursos de duración de entre 01 a 20 horas: 1,00 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 21 a 350 horas: 2,00 puntos cada uno.

Puntuación máxima por este apartado 4,00 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada.

Calificación de la fase de Concurso:

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 10 puntos.

Criterio de Desempate:

En caso de empate de puntuación, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Limpias (Apartado A1). De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante de mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas (Apartado A2). Si continúa existiendo empate, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos académicos (Apartado B). Si aún así subsistiera el empate, se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación estableciéndose que, para el caso de coincidencia del primer apellido, se atenderá al segundo apellido para determinar el orden de prelación, de acuerdo con la letra resultante del sorteo.

Novena.- Lista de valoración definitiva. Acreditación de requisitos exigidos y propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación total alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Así, una vez publicada la lista de las valoraciones definitivas con la puntuación del/a aspirante que haya superado el proceso selectivo y obtenido la puntuación más alta en el mismo, el Tribunal concederá a éste, un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación, para que aporte al Ayuntamiento la documentación necesaria para acreditar que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Tribunal realizará la propuesta de nombramiento de dicho aspirante, como personal laboral fijo del Ayuntamiento, titular de la plaza que se convoca. La documentación que el/a aspirante deberá aportar a fin de comprobar que el/la mismo/a reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.

c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Si el aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el proceso de selección, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación dentro del plazo antes indicado o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser propuesto para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto/a el/la siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

No obstante, y dado que el órgano de selección deberá proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, si se produjese renuncia de aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan por orden de puntuación de mayor a menor al/a propuestos/a, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Limpias, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

María del Mar Iglesias Arce.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISION DE UNA (01) PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTENECEciente A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

PROVINCIA:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una (01) plaza de LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Limpías (Cantabria) mediante el sistema de concurso de méritos perteneciente a la OEP aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 09 de Mayo de 2022, dentro de Proceso de Estabilización de Empleo Temporal, que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos:

- Instancia de participación, según modelo incluido en las bases.
- Anexo II Autobarefacción.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo bancario de abono de los derechos de examen.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.
- Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

Limpías (Cantabria), a _____ de _____ 2022

FIRMA: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS.

PROTECCION DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Limpías le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Limpías, sito en la Plaza de la Venera, 1 39820 Limpías (Cantabria)

CVE-2022-9492

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

D./D ^a :	
Domicilio a efecto de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
A.- Valoración de méritos Experiencia Profesional (máximo 06,00 puntos)	
A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,45 puntos/año, con un máximo Total de 04,00 puntos	
A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, sociedades y empresas públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,20 puntos/año, con un máximo Total de 04,00 puntos	
A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,20 puntos/mes, con un máximo Total de 0,40 puntos	
A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,036 puntos/mes, con un máximo Total de 0,40 puntos	
B.- Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento Según la siguiente escala: Cursos de duración de entre 01 a 20 horas: 1,00 puntos cada uno. Cursos de duración de entre 21 a 350 horas: 2,00 puntos cada uno. (máximo 4,00 puntos).	
En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.	
PUNTUACION FINAL	

El/la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Limpias, a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2022-9493 *Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Limpiador/a del Edificio Consistorial y Otros Edificios e Instalaciones Municipales, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 07 de diciembre de 2022, las Bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una (01) plaza de Limpiador/a del Edificio Consistorial y otros Edificios e Instalaciones Municipales, personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Limpías, mediante sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado, del modo que sigue:

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, UNA (01) PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL EDIFICIO CONSISTORIAL Y OTROS EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral fijo, una (01) plaza de Limpiador/a del Edificio Consistorial y otros Edificios e Instalaciones Municipales, equivalente al Grupo E/Agrupaciones Profesionales, cuerpo subalterno, jornada partida a tiempo completo, ocupada por personal laboral indefinido no fijo desde el 01 de agosto de 2003, incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía nº. 119/2022 de fecha 09 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 94 de fecha 17 de mayo de 2022. Las características de la plaza estructural son:

DENOMINACIÓN: LIMPIADOR/A DEL EDIFICIO CONSISTORIAL Y OTROS EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.

NÚMERO: 1.

GRUPO/SUBGRUPO: Equivalente al Grupo E/Agrupaciones Profesionales, cuerpo subalterno.

Segunda.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Real Decreto Ley 14/2021 de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con carácter supletorio.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales y convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Limpias, www.limpias.es, a efectos informativos, publicándose además extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Abonar los derechos de participación en el proceso selectivo.

- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros Estados.

- 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. 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Cuarta.- Presentación de instancias y documentación.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.

b) Resguardo de abono en concepto de derechos de participación en el proceso de selección, de la cantidad de 20 euros, que se efectuará en la cuenta de titularidad municipal en Banco de Santander, cuenta: ES02 0049 5064 1624 1023 0696.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir, siempre en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original ó fotocopia compulsada.

d) Fotocopia de la titulación académica oficial exigida en la convocatoria.

e) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar copias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

f) Anexo II de Autobaremación. La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

La falta de presentación de instancia oficial y del justificante de pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes (Anexo I) y documentos, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Limpias o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca publicado el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

No se admitirán las solicitudes presentadas antes del plazo de inicio de presentación indicado, ni las presentadas una vez finalizado dicho plazo.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Sexta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, se dictará nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará exclusivamente en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo, en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por:

PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento designado/a por la Alcaldesa.

VOCALES: Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldesa, perteneciente/s a este Ayuntamiento ó a otra/s Entidades Locales de Cantabria y un empleado público perteneciente a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SECRETARIA/O: Un empleado/a público de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa. La/El Secretaria/o tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituida/o por el/la miembro de menor edad.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Octava.- Procedimiento de selección de aspirantes. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo: CONCURSO DE MÉRITOS:

De conformidad con 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, las Administraciones convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos en la que se valorarán los aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos:

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud, las copias de las certificaciones y documentos acreditativos de los méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la

relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original. Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: Máximo 6,00 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por el órgano competente para ello de la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo y puesto desempeñado, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,50 puntos/año, con un máximo total de 4,00 puntos.

A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, sociedades y empresas públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,30 puntos/año, con un máximo total de 4,00 puntos.

A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,30 puntos/mes, con un máximo total de 2,00 puntos.

A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas en plaza o puesto igual al que se opta: 0,19 puntos/mes, con un máximo de 2,00 puntos.

Se entenderá como año cada período de tiempo que comprenda 365 días naturales, aunque no coincidiesen con un año natural.

Se entenderá como mes, cada período que comprenda 30 días naturales, aunque no coincidan con un mes natural. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta (30) días naturales.

Puntuación máxima por este apartado 06 puntos.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: 4,00 puntos.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, sociedades o compañías de prevención de riesgos laborales, colegios profesionales, organismo públicos y sociedades ó empresas públicas que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Serán objeto de valoración en todo caso los cursos referentes a las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, incluidos los de español lengua extranjera, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

La actividad formativa será valorada según la siguiente escala:

Cursos de duración de entre 01 a 20 horas: 1,00 punto cada uno.

Cursos de duración de más de 21 horas: 3,00 punto cada uno.

Puntuación máxima por este apartado 4,00 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada.

Calificación de la fase de Concurso:

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 10 puntos.

Criterio de Desempate:

En caso de empate de puntuación, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Limpias (Apartado A1). De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante de mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas (Apartado A2). Si continúa existiendo empate, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos académicos (Apartado B). Si aún así subsistiera el empate, se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación estableciéndose que, para el caso de coincidencia del primer apellido, se atenderá al segundo apellido para determinar el orden de prelación, de acuerdo con la letra resultante del sorteo.

Novena.- Lista de valoración definitiva. Acreditación de requisitos exigidos y propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación total alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Así, una vez publicada la lista de las valoraciones definitivas con la puntuación del/a aspirante que haya superado el proceso selectivo y obtenido la puntuación más alta en el mismo, el Tribunal concederá a éste, un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación, para que aporte al Ayuntamiento la documentación necesaria para acreditar que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Tribunal realizará la propuesta de nombramiento de dicho aspirante, como personal laboral fijo del Ayuntamiento, titular de la plaza que se convoca. La documentación que el/a aspirante deberá aportar a fin de comprobar que el/la mismo/a reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Si el aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el proceso de selección, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación dentro del plazo antes indicado o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser propuesto para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto/a el/la siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

CVE-2022-9493

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

No obstante, y dado que el órgano de selección deberá proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, si se produjese renuncia de aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan por orden de puntuación de mayor a menor al/a propuestos/a, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Limpias, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

María del Mar Iglesias Arce.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISION DE UNA (01) PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL EDIFICIO CONSISTORIAL Y DE OTROS EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

PROVINCIA:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una (01) plaza de LIMPIADOR/A DEL EDIFICIO CONSISTORIAL Y DE OTROS EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Limpias (Cantabria) mediante el sistema de concurso de méritos perteneciente a la OEP aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 09 de Mayo de 2022, dentro de Proceso de Estabilización de Empleo Temporal, que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos: Instancia de participación, según modelo incluido en las bases.

- Anexo II Autobaremación.
- Resguardo bancario de abono de los derechos de examen.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.
- Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

Limpias (Cantabria), a _____ de _____ 2022

FIRMA: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS.

PROTECCION DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Limpias le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Limpias, sito en la Plaza de la Venera, 1 39820 Limpias (Cantabria)

CVE-2022-9493

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL EDIFICIO CONSISTORIAL Y DE OTROS EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

D./D ^a :	
Domicilio a efecto de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
A.- Valoración de méritos Experiencia Profesional (máximo 6,00 puntos)	
A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,50 puntos/año, con un máximo Total de 4,00 puntos	
A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, sociedades y empresas públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,30 puntos/año, con un máximo Total de 4,00 puntos	
A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,30 puntos/mes, con un máximo Total de 2,00 puntos	
A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,19 puntos/mes, con un máximo Total de 2,00 puntos	
B.- Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento	
Según la siguiente escala:	
Cursos de duración de entre 01 a 20 horas: 1,00 puntos cada uno.	
Cursos de duración de más de 21 horas: 3,00 puntos cada uno.	
(máximo 4,00 puntos).	
En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.	
PUNTUACION FINAL	

El/la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Limpias, a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

2022/9493

CVE-2022-9493

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2022-9494 *Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Peón Operario de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2022, las Bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una (1) plaza de Peón Operario de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Limpías, mediante sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado, del modo que sigue:

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, UNA (1) PLAZA DE PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral fijo, una (1) plaza de Peón Operario de Servicios Múltiples, equivalente al Grupo E/Agrupaciones Profesionales, cuerpo subalterno, con destino a la Brigada de Obras, Instalaciones Deportivas o cualquier otro servicio municipal que requiera la necesidad de operario de cometidos múltiples para tareas de mantenimiento, conserjería o similar, ocupada por personal laboral indefinido no fijo desde el 2 de abril de 2004, incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía nº 119/2022 de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 94 de fecha 17 de mayo de 2022. Las características de la plaza estructural son:

DENOMINACIÓN: PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

NÚMERO: 1.

GRUPO/SUBGRUPO: Equivalente al Grupo E/Agrupaciones Profesionales, cuerpo subalterno.

Segunda.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Real Decreto Ley 14/2021 de 6 de julio de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, con carácter supletorio.

CVE-2022-9494

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales y convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Limpías, www.limpias.es, a efectos informativos, publicándose además extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

- Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente expedido por el Estado español o debidamente homologado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Abonar los derechos de participación en el proceso selectivo.

- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros Estados.

- 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. 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Cuarta.- Presentación de instancias y documentación.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.
- b) Resguardo de abono en concepto de derechos de participación en el proceso de selección, de la cantidad de 20 euros, que se efectuará en la cuenta de titularidad municipal en Banco de Santander, cuenta: ES02 0049 5064 1624 1023 0696.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir, siempre en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original ó fotocopia compulsada.
- d) Fotocopia de la titulación académica oficial exigida en la convocatoria.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar copias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- f) Anexo II de Autobaremación. La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

La falta de presentación de instancia oficial y del justificante de pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes (Anexo I) y documentos, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Limpias o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca publicado el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

No se admitirán las solicitudes presentadas antes del plazo de inicio de presentación indicado, ni las presentadas una vez finalizado dicho plazo.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Sexta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, se dictará nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará exclusivamente en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo, en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por:

PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento designado/a por la Alcaldesa.

VOCALES: Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldesa, perteneciente/s a este Ayuntamiento ó a otra/s Entidades Locales de Cantabria y un empleado público perteneciente a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SECRETARIA/O: Un empleado/a público de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa. La/El Secretaria/o tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituida/o por el/la miembro de menor edad.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Octava.- Procedimiento de selección de aspirantes. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo: CONCURSO DE MÉRITOS:

De conformidad con 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, las Administraciones convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos en la que se valorarán los aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos:

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud, las copias de las certificaciones y documentos acreditativos de los méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original. Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: Máximo 6,00 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por el órgano competente para ello de la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo y puesto desempeñado, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,35 puntos/año, con un máximo total de 5,50 puntos.

A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,20 puntos/año, con un máximo total de 5,50 puntos.

A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,10 puntos/mes, con un máximo total de 0,5 puntos.

A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas en plaza o puesto igual al que se opta: 0,045 puntos/mes, con un máximo de 0,5 puntos.

Se entenderá como año cada período de tiempo que comprenda 365 días naturales, aunque no coincidiesen con un año natural.

Se entenderá como mes, cada período que comprenda 30 días naturales, aunque no coincidan con un mes natural. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta (30) días naturales.

Puntuación máxima por este apartado 6,00 puntos.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: 4,00 puntos.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, sociedades o compañías de prevención de riesgos laborales, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

La actividad formativa será valorada según la siguiente escala:

Cursos de duración de entre 01 a 10 horas: 1,00 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 11 a 50 horas: 2,00 puntos cada uno.

Puntuación máxima por este apartado 4 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada.

Calificación de la fase de Concurso:

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 10 puntos.

Criterio de desempate:

En caso de empate de puntuación, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Limpias (Apartado A1). De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante de mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas (Apartado A2). Si continúa existiendo empate, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos académicos (Apartado B). Si aún así subsistiera el empate, se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación estableciéndose que, para el caso de coincidencia del primer apellido, se atenderá al segundo apellido para determinar el orden de prelación, de acuerdo con la letra resultante del sorteo.

Novena.- Lista de valoración definitiva. Acreditación de requisitos exigidos y propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación total alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Así, una vez publicada la lista de las valoraciones definitivas con la puntuación del/a aspirante que haya superado el proceso selectivo y obtenido la puntuación más alta en el mismo, el Tribunal concederá a éste, un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación, para que aporte al Ayuntamiento la documentación necesaria para acreditar que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Tribunal realizará la propuesta de nombramiento de dicho aspirante, como personal laboral fijo del Ayuntamiento, titular de la plaza que se convoca. La documentación que el/a aspirante deberá aportar a fin de comprobar que el/la mismo/a reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.

c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Si el aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el proceso de selección, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación dentro del plazo antes indicado o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser propuesto para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto/a el/la siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

No obstante, y dado que el órgano de selección deberá proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, si se produjese renuncia de aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan por orden de puntuación de mayor a menor al/a propuestos/a, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Limpias, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

María del Mar Iglesias Arce.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISION DE UNA (01) PLAZA DE PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTENECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

PROVINCIA:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una (01) plaza de PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Limpias (Cantabria) mediante el sistema de concurso de méritos perteneciente a la OEP aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 09 de Mayo de 2022, dentro de Proceso de Estabilización de Empleo Temporal, que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos:

- Instancia de participación, según modelo incluido en las bases.
- Anexo II Autobarefacción.
- Fotocopia de la titulación requerida
- Resguardo bancario de abono de los derechos de examen.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.
- Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

Limpias (Cantabria), a _____ de _____ 2022

FIRMA: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS.

PROTECCION DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Limpias le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Limpias, sito en la Plaza de la Venera, 1 39820 Limpias (Cantabria)

CVE-2022-9494

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

D./D ^a :	
Domicilio a efecto de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
A.- Valoración de méritos Experiencia Profesional (máximo 6,00 puntos)	
A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,35 puntos/año, con un máximo Total de 05,50 puntos	
A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,20 puntos/año, con un máximo Total de 05,50 puntos	
A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,10 puntos/mes, con un máximo Total de 0,50 puntos	
A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,045 puntos/mes, con un máximo Total de 0,50 puntos	
B.- Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento Según la siguiente escala: Cursos de duración de entre 01 a 10 horas: 1,00 puntos cada uno. Cursos de duración de entre 11 a 50 horas: 2,00 puntos cada uno. (máximo 4,00 puntos).	
En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.	
PUNTUACION FINAL	

El/la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Limpias, a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2022-9495 *Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Oficial Encargado de Brigada de Obras, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 07 de diciembre de 2022, las Bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una (01) plaza de Oficial encargado de Brigada de Obras, personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Limpías, mediante sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado, del modo que sigue:

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, UNA (01) PLAZA DE OFICIAL ENCARGADO DE BRIGADA DE OBRAS, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral fijo, una (01) plaza de Oficial encargado de Brigada de Obras, Grupo C/C2, con destino a la organización de los trabajos y tareas correspondientes a la Brigada de Obras así como a la realización de las mismas, a desarrollarse tanto en Instalaciones Deportivas o en cualquier otro servicio municipal o espacio público que requiera la necesidad de operario de cometidos múltiples para tareas de mantenimiento, conserjería o similar, ocupada por personal laboral indefinido no fijo desde el 03 de marzo de 2005, incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía nº. 119/2022 de fecha 09 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 94 de fecha 17 de mayo de 2022. Las características de la plaza estructural son:

DENOMINACIÓN: OFICIAL ENCARGADO DE BRIGADA DE OBRAS.

NÚMERO: 1.

GRUPO/SUBGRUPO: C/C2.

Segunda.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Real Decreto Ley 14/2021 de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con carácter supletorio.

CVE-2022-9495

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales y convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Limpias, www.limpias.es, a efectos informativos, publicándose además extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Enseñanza Obligatoria ó equivalente o expedido por el Estado español o debidamente homologado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

La titulación exigida para participar en el proceso selectivo, no será objeto de valoración de méritos.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Abonar los derechos de participación en el proceso selectivo.

- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros Estados.

- 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. 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Cuarta.- Presentación de instancias y documentación.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.
- b) Resguardo de abono en concepto de derechos de participación en el proceso de selección, de la cantidad de 20 euros, que se efectuará en la cuenta de titularidad municipal en Banco de Santander, cuenta: ES02 0049 5064 1624 1023 0696.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir, siempre en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original ó fotocopia compulsada.
- d) Fotocopia de la titulación académica oficial exigida en la convocatoria.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar copias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- f) Anexo II de Autobaremación. La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

La falta de presentación de instancia oficial y del justificante de pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes (Anexo I) y documentos, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Limpias o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca publicado el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

No se admitirán las solicitudes presentadas antes del plazo de inicio de presentación indicado, ni las presentadas una vez finalizado dicho plazo.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Sexta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, se dictará nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará exclusivamente en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo, en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por:

PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento designado/a por la Alcaldesa.

VOCALES: Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldesa, perteneciente/s a este Ayuntamiento ó a otra/s Entidades Locales de Cantabria y un empleado público perteneciente a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SECRETARIA/O: Un empleado/a público de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa. La/El Secretaria/o tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituida/o por el/la miembro de menor edad.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Octava.- Procedimiento de selección de aspirantes. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo: CONCURSO DE MÉRITOS:

De conformidad con 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, las Administraciones convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos en la que se valorarán los aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos:

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud, las copias de las certificaciones y documentos acreditativos de los méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original. Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: Máximo 6,00 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por el órgano competente para ello de la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo y puesto desempeñado, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,35 puntos/año, con un máximo total de 5,50 puntos.

A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,20 puntos/año, con un máximo total de 5,50 puntos.

A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,10 puntos/mes, con un máximo total de 0,5 puntos.

A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas en plaza o puesto igual al que se opta: 0,045 puntos/mes, con un máximo de 0,5 puntos.

Se entenderá como año cada período de tiempo que comprenda 365 días naturales, aunque no coincidiesen con un año natural.

Se entenderá como mes, cada período que comprenda 30 días naturales, aunque no coincidan con un mes natural. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta (30) días naturales.

Puntuación máxima por este apartado 6,00 puntos.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: 4,00 puntos.

B.1) Por estar en posesión de la tarjeta o carnet de Usuario de Productos Fitosanitarios (Nivel Básico); 1,00 punto, con un máximo de 1,00 punto.

B.2) La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o haber obtenido la condición oficial de usuario de productos fitosanitarios, o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, sociedades o compañías de prevención de riesgos laborales, Servicios Oficiales, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Serán

objeto de valoración todo caso os cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, manejo de dumper, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

La actividad formativa será valorada según la siguiente escala:

Cursos de duración de entre 01 a 10 horas: 1,00 puntos cada uno.

Curso práctico de Manejo de Dumper impartido por Servicio Oficial: 2,00 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 4 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada.

Calificación de la fase de Concurso:

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 10 puntos.

Criterio de Desempate:

En caso de empate de puntuación, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Limpias (Apartado A1). De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante de mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas (Apartado A2). Si continúa existiendo empate, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos académicos (Apartado B). Si aún así subsistiera el empate, se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación estableciéndose que, para el caso de coincidencia del primer apellido, se atenderá al segundo apellido para determinar el orden de prelación, de acuerdo con la letra resultante del sorteo.

Novena.- Lista de valoración definitiva. Acreditación de requisitos exigidos y propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación total alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Así, una vez publicada la lista de las valoraciones definitivas con la puntuación del/a aspirante que haya superado el proceso selectivo y obtenido la puntuación más alta en el mismo, el Tribunal concederá a éste, un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación, para que aporte al Ayuntamiento la documentación necesaria para acreditar que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Tribunal realizará la propuesta de nombramiento de dicho aspirante, como personal laboral fijo del Ayuntamiento, titular de la plaza que se convoca. La documentación que el/a aspirante deberá aportar a fin de comprobar que el/la mismo/a reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.

c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Si el aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el proceso de selección, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación dentro del plazo antes indicado o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser propuesto para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto/a el/la siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

No obstante, y dado que el órgano de selección deberá proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, si se produjese renuncia de aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan por orden de puntuación de mayor a menor al/a propuestos/a, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Limpias, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

María del Mar Iglesias Arce.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISION DE UNA (01) PLAZA DE OFICIAL ENCARGADO DE BRIGADA DE OBRAS, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

PROVINCIA:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una (01) plaza de OFICIAL ENCARGADO DE BRIGADA DE OBRAS, personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Limpías (Cantabria) mediante el sistema de concurso de méritos perteneciente a la OEP aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 09 de Mayo de 2022, dentro de Proceso de Estabilización de Empleo Temporal, que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos:

- Instancia de participación, según modelo incluido en las bases.
- Anexo II Autobaremación.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo bancario de abono de los derechos de examen.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.
- Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

Limpías (Cantabria), a _____ de _____ 2022

FIRMA: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS.

PROTECCION DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Limpías le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Limpías, sito en la Plaza de la Venera, 1 39820 Limpías (Cantabria)

CVE-2022-9495

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL ENCARGADO DE BRIGADA DE OBRAS, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

D./Dña:	
Domicilio a efecto de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
A.- Valoración de méritos Experiencia Profesional (máximo 6,00 puntos)	
A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,35 puntos/año, con un máximo Total de 5,50 puntos	
A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,20 puntos/año, con un máximo Total de 5,50 puntos	
A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,10 puntos/mes, con un máximo Total de 0,50 puntos	
A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,045 puntos/mes, con un máximo Total de 0,50 puntos	
B).- Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento (máximo 4,00 puntos)	
B.1) Estar en posesión de la tarjeta o carnet de usuario de productos fitosanitarios (Nivel Básico); 1,00 punto con un máximo de 1,00 punto.	
B.2)- Participación en actividades formativas: Según la siguiente escala: -Cursos de duración de entre 01 a 10 horas: 1,00 puntos cada uno. -Curso práctico de Manejo de Dumper impartido por Servicio Oficial: 2,00 puntos. (máximo apartados B.1) + B.2), 4,00 puntos).	
En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.	
PUNTUACIÓN FINAL	

El/la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Limpias, a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

2022/9495

CVE-2022-9495

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2022-9496 *Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 07 de diciembre de 2022, las Bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una (01) plaza de Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Limpías, mediante sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado, del modo que sigue:

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, UNA (01) PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral fijo, una (01) plaza de Auxiliar de Biblioteca, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2 ocupada por personal laboral indefinido no fijo desde el 20 de septiembre de 2004, incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía nº. 119/2022 de fecha 09 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 94 de fecha 17 de mayo de 2022. Las características de la plaza estructural son:

DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

NÚMERO: 1.

GRUPO/SUBGRUPO: C2

Segunda.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Real Decreto Ley 14/2021 de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con carácter supletorio.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales y convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial

CVE-2022-9496

de Cantabria. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Limpias, www.limpias.es, a efectos informativos, publicándose además extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

- Estar en posesión del Título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, Formación profesional de primer grado ó equivalentes expedido por el Estado Español ó debidamente homologado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

La titulación exigida para participar en el proceso selectivo, no será objeto de valoración de méritos.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Abonar los derechos de participación en el proceso selectivo.

- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros Estados.

- 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. 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Cuarta.- Presentación de instancias y documentación.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.
- b) Resguardo de abono en concepto de derechos de participación en el proceso de selección, de la cantidad de 20 euros, que se efectuará en la cuenta de titularidad municipal en Banco de Santander, cuenta: ES02 0049 5064 1624 1023 0696.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir, siempre en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original ó fotocopia compulsada.
- d) Fotocopia de la titulación académica oficial exigida en la convocatoria.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar copias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- f) Anexo II de Autobaremación. La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

La falta de presentación de instancia oficial y del justificante de pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes (Anexo I) y documentos, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Limpias o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca publicado el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

No se admitirán las solicitudes presentadas antes del plazo de inicio de presentación indicado, ni las presentadas una vez finalizado dicho plazo.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Sexta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, se dictará nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará exclusivamente en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo, en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por:

PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento designado/a por la Alcaldesa.

VOCALES: Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldesa, perteneciente/s a este Ayuntamiento ó a otra/s Entidades Locales de Cantabria y un empleado público perteneciente a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SECRETARIA/O: Un empleado/a público de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa. La/El Secretaria/o tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituida/o por el/la miembro de menor edad.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Octava.- Procedimiento de selección de aspirantes. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo: CONCURSO DE MÉRITOS:

De conformidad con 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, las Administraciones convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos en la que se valorarán los aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos:

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud, las copias de las certificaciones y documentos acreditativos de los méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original. Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: Máximo 12,00 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por el órgano competente para ello de la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo y puesto desempeñado, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,75 puntos/año, con un máximo total de 10,00 puntos.

A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,40 puntos/año, con un máximo total de 10,00 puntos.

A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,25 puntos/mes, con un máximo total de 2,00 puntos.

A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas en plaza o puesto igual al que se opta: 0,20 puntos/mes, con un máximo de 2,00 puntos.

Se entenderá como año cada período de tiempo que comprenda 365 días naturales, aunque no coincidiesen con un año natural.

Se entenderá como mes, cada período que comprenda 30 días naturales, aunque no coincidan con un mes natural. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta (30) días naturales.

Puntuación máxima por este apartado 12,00 puntos.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: 8,00 puntos.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, técnicas de archivo, gestión y custodia de expedientes online, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

La actividad formativa será valorada según la siguiente escala:

Cursos de duración de entre 10 a 20 horas: 0,65 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 21 a 30 horas: 1,20 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 31 a 150 horas: 2,00 puntos cada uno.

Puntuación máxima por este apartado 8,00 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada, ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Calificación de la fase de Concurso:

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 20,00 puntos.

Criterio de Desempate:

En caso de empate de puntuación, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Limpias (Apartado A1). De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante de mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas (Apartado A2). Si continúa existiendo empate, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos académicos (Apartado B). Si aún así subsistiera el empate, se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación estableciéndose que, para el caso de coincidencia del primer apellido, se atenderá al segundo apellido para determinar el orden de prelación, de acuerdo con la letra resultante del sorteo.

Novena.- Lista de valoración definitiva. Acreditación de requisitos exigidos y propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación total alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Así, una vez publicada la lista de las valoraciones definitivas con la puntuación del/a aspirante que haya superado el proceso selectivo y obtenido la puntuación más alta en el mismo, el Tribunal concederá a éste, un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación, para que aporte al Ayuntamiento la documentación necesaria para acreditar que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Tribunal realizará la propuesta de nombramiento de dicho aspirante, como personal laboral fijo del Ayuntamiento, titular de la plaza que se convoca. La documentación que el/a aspirante deberá aportar a fin de comprobar que el/la mismo/a reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.

c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Si el aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el proceso de selección, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación dentro del plazo antes indicado o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser propuesto para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto/a el/la siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

No obstante, y dado que el órgano de selección deberá proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, si se produjese renuncia de aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan por orden de puntuación de mayor a menor al/a propuestos/a, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Limpias, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

María del Mar Iglesias Arce.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISION DE UNA (01) PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECENCIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

PROVINCIA:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una (01) plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Adscrito a Oficinas Generales-Registro-Secretaría-Servicios Jurídicos-Contratación), personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Limpías (Cantabria) mediante el sistema de concurso de méritos perteneciente a la OEP aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 09 de Mayo de 2022, dentro de Proceso de Estabilización de Empleo Temporal, que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos:

- Instancia de participación, según modelo incluido en las bases.
- Anexo II Autobarefacción.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo bancario de abono de los derechos de examen.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.
- Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

Limpías (Cantabria), a _____ de _____ 2022

FIRMA: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS.

PROTECCION DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Limpías le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Limpías, sito en la Plaza de la Venera, 1 39820 Limpías (Cantabria)

CVE-2022-9496

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

D./D ^a :	
Domicilio a efecto de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
A.- Valoración de méritos Experiencia Profesional (máximo 12,00 puntos)	
A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,75 puntos/año, con un máximo Total de 10,00 puntos	
A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,40 puntos/año, con un máximo Total de 10,00 puntos	
A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,25 puntos/mes, con un máximo Total de 2,00 puntos	
A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,20 puntos/mes, con un máximo Total de 2,00 puntos	
B.- Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento Según la siguiente escala: Cursos de duración de entre 10 a 20 horas: 0,65 puntos cada uno. Cursos de duración de entre 21 a 30 horas: 1,20 puntos cada uno. Cursos de duración de entre 31 a 150 horas: 2,00 puntos cada uno. (máximo 8,00 puntos).	
En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.	
PUNTUACION FINAL	

El/la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Limpias, a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

2022/9496

CVE-2022-9496

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2022-9497 *Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Auxiliar de Servicio de Ayuda a Domicilio, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 07 de diciembre de 2022, las Bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una (01) plaza de Auxiliar de Servicio de Ayuda a Domicilio, personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Limpias, mediante sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado, del modo que sigue:

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, UNA (01) PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral fijo, una (01) plaza de Auxiliar de Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, jornada a tiempo parcial, ocupada por personal laboral indefinido no fijo desde el 11 de octubre de 2005, incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía nº. 119/2022 de fecha 09 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 94 de fecha 17 de mayo de 2022. Las características de la plaza estructural son:

DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

NÚMERO: 1.

GRUPO/SUBGRUPO: C2

Segunda.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Real Decreto Ley 14/2021 de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con carácter supletorio.

CVE-2022-9497

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales y convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Limpias, www.limpias.es, a efectos informativos, publicándose además extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

- Poseer Estar en posesión de la Titulación académica requerida para el puesto, o cumplir los requisitos para su obtención a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de presentación: FP de Grado Medio de Atención a personas en situación de dependencia, FP Grado Medio de Técnico de atención sanitaria, Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería, Modelo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria), Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio ó equivalentes, expedido por el Estado Español ó debidamente homologado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

La titulación exigida para participar en el proceso selectivo, no será objeto de valoración de méritos.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Abonar los derechos de participación en el proceso selectivo.

- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros Estados.

- 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. 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Cuarta.- Presentación de instancias y documentación.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.
- b) Resguardo de abono en concepto de derechos de participación en el proceso de selección, de la cantidad de 20 euros, que se efectuará en la cuenta de titularidad municipal en Banco de Santander, cuenta: ES02 0049 5064 1624 1023 0696.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir, siempre en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original ó fotocopia compulsada.
- d) Fotocopia de la titulación académica oficial exigida en la convocatoria.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar copias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- f) Anexo II de Autobaremación. La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

La falta de presentación de instancia oficial y del justificante de pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes (Anexo I) y documentos, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Limpias o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca publicado el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

No se admitirán las solicitudes presentadas antes del plazo de inicio de presentación indicado, ni las presentadas una vez finalizado dicho plazo.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Sexta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, se dictará nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará exclusivamente en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo, en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por:

PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento designado/a por la Alcaldesa.

VOCALES: Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldesa, perteneciente/s a este Ayuntamiento ó a otra/s Entidades Locales de Cantabria y un empleado público perteneciente a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SECRETARIA/O: Un empleado/a público de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa. La/El Secretaria/o tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituida/o por el/la miembro de menor edad.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Octava.- Procedimiento de selección de aspirantes. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo: CONCURSO DE MÉRITOS:

De conformidad con 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, las Admi-

CVE-2022-9497

nistraciones convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos en la que se valorarán los aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos:

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud, las copias de las certificaciones y documentos acreditativos de los méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original. Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: Máximo 6 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por el órgano competente para ello de la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo y puesto desempeñado, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,60 puntos/año, con un máximo total de 6,00 puntos.

A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,40 puntos/año, con un máximo total de 6,00 puntos.

A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,15 puntos/mes, con un máximo total de 1,00 puntos.

A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas en plaza o puesto igual al que se opta: 0,09 puntos/mes, con un máximo de 1,00 puntos.

Se entenderá como año cada período de tiempo que comprenda 365 días naturales, aunque no coincidiesen con un año natural.

Se entenderá como mes, cada período que comprenda 30 días naturales, aunque no coincidan con un mes natural. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta (30) días naturales.

Puntuación máxima por este apartado 7 puntos.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pú-

blica, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, técnicas de archivo, gestión y custodia de expedientes online, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

La actividad formativa será valorada según la siguiente escala:

Cursos de duración de entre 05 a 10 horas: 0,25 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 11 a 30 horas: 0,55 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 31 a 50 horas: 0,90 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 51 a 150 horas: 1,00 punto cada uno

Puntuación máxima por este apartado 4 puntos.

Calificación de la fase de Concurso:

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 10 puntos.

Criterio de Desempate:

En caso de empate de puntuación, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Limpias (Apartado A1). De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante de mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas (Apartado A2). Si continúa existiendo empate, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos académicos (Apartado B). Si aún así subsistiera el empate, se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación estableciéndose que, para el caso de coincidencia del primer apellido, se atenderá al segundo apellido para determinar el orden de prelación, de acuerdo con la letra resultante del sorteo.

Novena.- Lista de valoración definitiva. Acreditación de requisitos exigidos y propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación total alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Así, una vez publicada la lista de las valoraciones definitivas con la puntuación del/a aspirante que haya superado el proceso selectivo y obtenido la puntuación más alta en el mismo, el Tribunal concederá a éste, un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación, para que aporte al Ayuntamiento la documentación necesaria para acreditar que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Tribunal realizará la propuesta de nombramiento de dicho aspirante, como personal laboral fijo del Ayuntamiento, titular de la plaza que se convoca. La documentación que el/a aspirante deberá aportar a fin de comprobar que el/la mismo/a reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.

c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Si el aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el proceso de selección, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación dentro del plazo antes indicado o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser propuesto para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto/a el/la siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

No obstante, y dado que el órgano de selección deberá proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, si se produjese renuncia de aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan por orden de puntuación de mayor a menor al/a propuestos/a, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Limpias, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

María del Mar Iglesias Arce.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISION DE UNA (01) PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTENECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

PROVINCIA:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una (01) plaza de AUXILIAR DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Limpías (Cantabria) mediante el sistema de concurso de méritos perteneciente a la OEP aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 09 de Mayo de 2022, dentro de Proceso de Estabilización de Empleo Temporal, que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos:

- Instancia de participación, según modelo incluido en las bases.
- Anexo II Autobarefacción.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo bancario de abono de los derechos de examen.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.
- Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

Limpías (Cantabria), a _____ de _____ 2022

FIRMA: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS.

PROTECCION DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Limpías le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Limpías, sito en la Plaza de la Venera, 1 39820 Limpías (Cantabria)

CVE-2022-9497

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA AUXILIAR DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS,) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

D./D ^a :	
Domicilio a efecto de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
A.- Valoración de méritos Experiencia Profesional (máximo 6,00 puntos)	
A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,60 puntos/año, con un máximo Total de 6,00 puntos	
A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,40 puntos/año, con un máximo Total de 6,00 puntos	
A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,15 puntos/mes, con un máximo Total de 1,00 puntos	
A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,09 puntos/mes, con un máximo Total de 1,00 puntos	
B.- Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento Según la siguiente escala: Cursos de duración de entre 05 a 10 horas: 0,25 puntos cada uno. Cursos de duración de entre 11 a 30 horas: 0,55 puntos cada uno. Cursos de duración de entre 31 a 50 horas: 0,90 puntos cada uno. Cursos de duración de entre 51 a 150 horas: 1,00 puntos cada uno. (máximo 4,00 puntos).	
En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.	
PUNTUACION FINAL	

El/la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Limpias, a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2022-9498 *Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Técnico de Educación Infantil, personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 07 de diciembre de 2022, las Bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una (01) plaza de Técnico de Educación Infantil, personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Limpías, mediante sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado, del modo que sigue:

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, UNA (01) PLAZA DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral fijo, una (01) plaza de Técnico de Educación Infantil, Asimilable al Grupo y Subgrupo C2, a jornada completa, ocupada por personal laboral indefinido no fijo desde el 16 de septiembre de 2015, incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía nº. 119/2022 de fecha 09 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 94 de fecha 17 de mayo de 2022. Las características de la plaza estructural son:

TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL

NÚMERO: 1.

GRUPO/SUBGRUPO: B

Segunda.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Real Decreto Ley 14/2021 de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con carácter supletorio.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales y convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial

de Cantabria. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Limpias, www.limpias.es, a efectos informativos, publicándose además extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

- Estar en posesión del Título Superior de Educación Infantil ó equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

La titulación exigida para participar en el proceso selectivo, no será objeto de valoración de méritos.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Abonar los derechos de participación en el proceso selectivo.

- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros Estados.

- 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. 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Cuarta.- Presentación de instancias y documentación.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.
- b) Resguardo de abono en concepto de derechos de participación en el proceso de selección, de la cantidad de 20 euros, que se efectuará en la cuenta de titularidad municipal en Banco de Santander, cuenta: ES02 0049 5064 1624 1023 0696.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir, siempre en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original ó fotocopia compulsada.
- d) Fotocopia de la titulación académica oficial exigida en la convocatoria.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar copias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- f) Anexo II de Autobarefacción. La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

La falta de presentación de instancia oficial y del justificante de pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes (Anexo I) y documentos, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Limpias o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca publicado el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

No se admitirán las solicitudes presentadas antes del plazo de inicio de presentación indicado, ni las presentadas una vez finalizado dicho plazo.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Sexta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, se dictará nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará exclusivamente en la página web de este Ayuntamiento y

en el Tablón de Anuncios, en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo, en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por:

PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento ó de otras Entidades Locales o Administración Pública designado/a por la Alcaldesa.

VOCALES: Tres empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldesa, perteneciente/s a este Ayuntamiento ó a otra/s Entidades Locales de Cantabria.

SECRETARIA/O: Un empleado/a público de este Ayuntamiento ó de otra Entidad Local designado/a por la Sra. Alcaldesa. La/El Secretaria/o tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituida/o por el/la miembro de menor edad.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Octava.- Procedimiento de selección de aspirantes. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo: CONCURSO DE MÉRITOS:

De conformidad con 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, las Administraciones convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos en la que se valorarán los aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos:

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud, las copias de las certificaciones y documentos acreditativos de los méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original. Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: Máximo 5,00 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por el órgano competente para ello de la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo y puesto desempeñado, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual al que se opta: 0,80 puntos/año, con un máximo total de 4,00 puntos.

A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas en plaza o puesto igual al que se opta: 0,40 puntos/año, con un máximo total de 4,00 puntos.

A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual al que se opta: 0,20 puntos/mes, con un máximo total de 1,00 puntos.

A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas en plaza o puesto igual al que se opta: 0,15 puntos/mes, con un máximo de 1,00 puntos.

Se entenderá como año cada período de tiempo que comprenda 365 días naturales, aunque no coincidiesen con un año natural. A los efectos del cómputo de años en los apartados anteriores, se considerará como un año la suma de los distintos períodos de servicios prestados si estos son inferiores a un año, siempre que dicha suma llegue a los 365 días.

Se entenderá como mes, cada período que comprenda 30 días naturales, aunque no coincidan con un mes natural. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta (30) días naturales.

Puntuación máxima por este apartado 5,00 puntos.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: 5 puntos.

B1) Por título universitario Oficial de Maestro/a ó equivalente, adicional al exigido en la convocatoria como requisito de titulación: 1,00 puntos, con un máximo de 1,00 puntos.

B2) Por haber realizado en el año 2022 curso denominado "Acompañando al Primer Ciclo", organizado por la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria y el Centro de Formación del Profesorado de Cantabria, 1.00 punto, con un máximo de 1,00 puntos.

B3) Por haber recibido formación general y específica en higiene de los alimentos como manipulador de alimentos, conforme a lo estipulado en el Reglamento /CE) 852/2004, anexo II, capítulo XII, relativo a la higiene de los productos alimenticios, 0, 25 puntos, con un máximo de 0,25 puntos.

B4) La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Cor-

poración Local, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: en todo caso, los relacionados con educación y enseñanza, música, prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

La actividad formativa será valorada según la siguiente escala:

Cursos de duración de entre 10 a 20 horas: 0,20 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 21 a 30 horas: 0,30 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 31 y 60 horas: 0,40 puntos por curso.

Cursos de duración de más de 61 horas: 0,50 puntos por curso.

Puntuación máxima por este apartado (B4) 2,75 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada, ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Calificación de la fase de Concurso:

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 10 puntos.

Criterio de Desempate:

En caso de empate de puntuación, se dará preferencia al aspirante que actualmente esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria, como empleado del Ayuntamiento de Limpias con carácter indefinido no fijo.

Novena.- Lista de valoración definitiva. Acreditación de requisitos exigidos y propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación total alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Así, una vez publicada la lista de las valoraciones definitivas con la puntuación del/a aspirante que haya superado el proceso selectivo y obtenido la puntuación más alta en el mismo, el Tribunal concederá a éste, un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación, para que aporte al Ayuntamiento la documentación necesaria para acreditar que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Tribunal realizará la propuesta de nombramiento de dicho aspirante, como personal laboral fijo del Ayuntamiento, titular de la plaza que se convoca. La documentación que el/a aspirante deberá aportar a fin de comprobar que el/la mismo/a reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.

c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Si el aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el proceso de selección, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación dentro del plazo antes in-

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

dicado o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser propuesto para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto/a el/la siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

No obstante, y dado que el órgano de selección deberá proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, si se produjese renuncia de aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan por orden de puntuación de mayor a menor al/a propuestos/a, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Limpias, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

María del Mar Iglesias Arce.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISION DE UNA (01) PLAZA DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTENECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

PROVINCIA:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una (01) plaza de TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Limpías (Cantabria) mediante el sistema de concurso de méritos perteneciente a la OEP aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 09 de Mayo de 2022, dentro de Proceso de Estabilización de Empleo Temporal, que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos:

- Instancia de participación, según modelo incluido en las bases.
- Anexo II Autobarefacción.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo bancario de abono de los derechos de examen.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.
- Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

Limpías (Cantabria), a _____ de _____ 2022

FIRMA: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS.

PROTECCION DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Limpías le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Limpías, sito en la Plaza de la Venera, 1 39820 Limpías (Cantabria)

CVE-2022-9498

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

D./D ^a :	
Domicilio a efecto de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
A.- VALORACIÓN DE MÉRITOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5,00 puntos):	
A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,80 puntos/año, con un máximo Total de 4,00 puntos	
A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,40 puntos/año, con un máximo Total de 4,00 puntos	
A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,20 puntos/mes, con un máximo Total de 1,00 puntos	
A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,15 puntos/mes, con un máximo Total de 1,00 puntos	
B.- VALORACIÓN DE MÉRITOS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES FORMATIVAS Y/O DE PERFECCIONAMIENTO (máximo 5,00 puntos):	
B.1) Por Título Universitario Oficial de Maestro/a o equivalente, adicional al exigido en la convocatoria como requisito de titulación: 1,00 puntos, con un máximo de 1,00 puntos.	
B.2) Por haber realizado en el año 2022 el curso denominado "Acompañando al Primer Ciclo", organizado por la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria y el Centro de Formación del Profesorado de Cantabria: 1,00 puntos, con un máximo de 1,00 puntos.	
B.3). Por haber recibido formación general y específica en higiene de los alimentos como manipulador de alimentos, conforme a lo estipulado en el Reglamento /CE) 852/2004, anexo II, capítulo XII, relativo a la higiene de los productos alimenticios, 0, 25 puntos, con un máximo de 0,25 puntos.	
B.4) La actividad formativa será valorada según la siguiente escala: Cursos de duración de entre 10 a 20 horas: 0,20 puntos cada uno. Cursos de duración de entre 21 a 30 horas: 0,30 puntos cada uno. Cursos de duración de entre 31 a 60 horas: 0,40 puntos cada uno. Cursos de duración de más de 61 horas: 0,50 puntos por curso. (máximo 2,75 puntos en este apartado).	
En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.	
PUNTUACION FINAL	

El/la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud. En Limpias, a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

2022/9498

CVE-2022-9498

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2022-9499 *Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Arquitecto Técnico (Adscrito a Servicios Técnicos de Urbanismo y Arquitectura Municipales, Obras e Infraestructuras), personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 07 de diciembre de 2022, las Bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una (01) plaza de Arquitecto Técnico (Adscrito a Servicios Técnicos de Urbanismo y Arquitectura, Obras e Infraestructuras), personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Limpias, mediante sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado, del modo que sigue:

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, UNA (01) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO (ADSCRITO A SERVICIOS TÉCNICOS DE URBANISMO Y ARQUITECTURA MUNICIPALES, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS), PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral fijo, una (01) plaza de Arquitecto Técnico (Adscrito a Servicios Técnicos de Urbanismo y Arquitectura Municipales, Obras e Infraestructuras), correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, jornada completa, ocupada por personal laboral indefinido no fijo desde el 01 de marzo de 2006, incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía nº. 119/2022 de fecha 09 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 94 de fecha 17 de mayo de 2022. Las características de la plaza estructural son:

DENOMINACIÓN: ARQUITECTO TÉCNICO (Adscrito a Servicios Técnicos de Urbanismo y Arquitectura Municipales, Obras e Infraestructuras.)

NÚMERO: 1.

GRUPO/SUBGRUPO: A2

Segunda.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del

CVE-2022-9499

Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Real Decreto Ley 14/2021 de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con carácter supletorio.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales y convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Limpias, www.limpias.es, a efectos informativos, publicándose además extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

- Estar en posesión del Título de Diplomatura en Arquitectura Técnica. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

La titulación exigida para participar en el proceso selectivo, no será objeto de valoración de méritos.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Abonar los derechos de participación en el proceso selectivo.

- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros Estados.

- 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. 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Cuarta.- Presentación de instancias y documentación.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.
- b) Resguardo de abono en concepto de derechos de participación en el proceso de selección, de la cantidad de 20 euros, que se efectuará en la cuenta de titularidad municipal en Banco de Santander, cuenta: ES02 0049 5064 1624 1023 0696.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir, siempre en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original ó fotocopia compulsada.
- d) Fotocopia de la titulación académica oficial exigida en la convocatoria.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar copias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- f) Anexo II de Autobarefacción. La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

La falta de presentación de instancia oficial y del justificante de pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes (Anexo I) y documentos, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Limpias o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca publicado el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

No se admitirán las solicitudes presentadas antes del plazo de inicio de presentación indicado, ni las presentadas una vez finalizado dicho plazo.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Sexta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón

de Anuncios, se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, se dictará nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará exclusivamente en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo, en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por:

PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento ó de otras Entidades Locales o Administración Pública designado/a por la Alcaldesa.

VOCALES: Tres empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldesa, perteneciente/s a este Ayuntamiento ó a otra/s Entidades Locales de Cantabria.

SECRETARIA/O: Un empleado/a público de este Ayuntamiento ó de otra Entidad Local designado/a por la Sra. Alcaldesa. La/El Secretaria/o tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituida/o por el/la miembro de menor edad.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Octava.- Procedimiento de selección de aspirantes. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo: CONCURSO DE MÉRITOS:

De conformidad con 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, las Administraciones convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos en la que se valorarán los aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos:

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud, las copias de las certificaciones y documentos acreditativos de los méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original. Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: Máximo 06 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por el órgano competente para ello de la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo y puesto desempeñado, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,45 puntos/año, con un máximo total de 5,50 puntos.

A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,25 puntos/año, con un máximo total de 5,50 puntos.

A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,063 puntos/mes, con un máximo total de 0,5 puntos.

A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos, en plaza o puesto igual al que se opta: 0,047 puntos/mes, con un máximo de 0,5 puntos.

Se entenderá como año cada período de tiempo que comprenda 365 días naturales, aunque no coincidiesen con un año natural.

Se entenderá como mes, cada período que comprenda 30 días naturales, aunque no coincidan con un mes natural. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta (30) días naturales.

Puntuación máxima por este apartado A) 06 puntos.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: 04 puntos.

B1) Por título universitario de Grado ó equivalente (diplomatura o licenciatura), que tenga relación con la plaza objeto de la convocatoria, adicional al exigido como requisito de titulación para concurrir a la misma: 0,75 puntos, con un máximo de 0,75 puntos.

B2) Por Premios en Proyecto Fin de Carrera otorgados por Colegios Oficiales de Aparejadores y Arquitectos Técnicos, 0, 25 puntos, con un máximo de 0,25 puntos.

B3) La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad

Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Además serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común y los relativos a objetivos y metas de la Agenda 2030.

La actividad formativa será valorada según la siguiente escala:

Cursos de duración de entre 10 a 20 horas: 0,20 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 21 a 30 horas: 0,30 puntos cada uno.

Cursos de duración de más de 31 horas: 0,40 puntos por curso.

Cursos con duración mínima de 20 horas en materia de La nueva Ley del Suelo de Cantabria: 0,35 puntos por curso.

Puntuación máxima por este apartado B), 04 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada, ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Calificación de la fase de Concurso:

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 10 puntos.

Criterio de Desempate:

En caso de empate de puntuación, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Limpias (Apartado A1). De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante de mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otros Ayuntamientos (Apartado A2). Si continúa existiendo empate, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos académicos (Apartado B). Si aún así subsistiera el empate, se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación estableciéndose que, para el caso de coincidencia del primer apellido, se atenderá al segundo apellido para determinar el orden de prelación, de acuerdo con la letra resultante del sorteo.

Novena.- Lista de valoración definitiva. Acreditación de requisitos exigidos y propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación total alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Así, una vez publicada la lista de las valoraciones definitivas con la puntuación del/a aspirante que haya superado el proceso selectivo y obtenido la puntuación más alta en el mismo, el Tribunal concederá a éste, un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación, para que aporte al Ayuntamiento la documentación necesaria para acreditar que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Tribunal realizará la propuesta de nombramiento de dicho aspirante, como personal laboral fijo del Ayuntamiento, titular de la plaza que se convoca. La documentación que el/a aspirante deberá aportar a fin de comprobar que el/la mismo/a reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.

c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Si el aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el proceso de selección, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación dentro del plazo antes indicado o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser propuesto para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto/a el/la siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

No obstante, y dado que el órgano de selección deberá proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, si se produjese renuncia de aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan por orden de puntuación de mayor a menor al/a propuestos/a, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Limpias, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

María del Mar Iglesias Arce.

CVE-2022-9499

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISION DE UNA (01) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO (ADSCRITO A SERVICIOS TÉCNICOS DE URBANISMO Y ARQUITECTURA MUNICIPALES-OBRA E INFRAESTRUCTURAS), PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

PROVINCIA:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una (01) plaza de ARQUITECTO TÉCNICO (ADSCRITO A SERVICIOS TÉCNICOS DE URBANISMO Y ARQUITECTURA MUNICIPALES-OBRA E INFRAESTRUCTURAS), personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Limpías (Cantabria) mediante el sistema de concurso de méritos perteneciente a la OEP aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 09 de Mayo de 2022, dentro de Proceso de Estabilización de Empleo Temporal, que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos:

- Instancia de participación, según modelo incluido en las bases.
- Anexo II Autobaremación.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo bancario de abono de los derechos de examen.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.
- Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

Limpías (Cantabria), a _____ de _____ 2022

FIRMA: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS.PROTECCION DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Limpías le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Limpías, sito en la Plaza de la Venera, 1 39820 Limpías (Cantabria)

CVE-2022-9499

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO (ADSCRITO A SERVICIOS TÉCNICOS DE URBANISMO Y ARQUITECTURA MUNICIPALES- OBRAS E INFRAESTRUCTURAS), PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

D./D ^a :	
Domicilio a efecto de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
A.- VALORACIÓN DE MÉRITOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL(máximo 6,00 puntos):	
A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,45 puntos/año, con un máximo Total de 5,50 puntos	
A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,25 puntos/año, con un máximo Total de 5,50 puntos	
A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,063 puntos/mes, con un máximo Total de 0,50 puntos	
A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,047 puntos/mes, con un máximo Total de 0,50 puntos	
B.- VALORACIÓN DE MÉRITOS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES FORMATIVAS Y/O DE PERFECCIONAMIENTO (máximo 04 puntos):	
B.1) Por Título Universitario de Grado ó equivalente (diplomatura o licenciatura), que tenga relación con la plaza objeto de la convocatoria, adicional al exigido como requisito de titulación para concurrir a lamisma: :0,75 puntos, con un máximo de 0,75 puntos en este apartado.	
B.2) Por Premios en Proyecto Fin de Carrera otorgados por Colegios Oficiales de Aparejadores y Arquitectos Técnicos: 0,25 puntos por Premio, con un máximo de 0,25 puntos en este apartado.	
B.3) La actividad formativa será valorada según la siguiente escala: Cursos de duración de entre 10 a 20 horas: 0,20 puntos cada uno. Cursos de duración de entre 21 a 30 horas: 0,30 puntos cada uno. Cursos de duración de más de 31: 0,40 puntos cada uno. Cursos de duración mínima de 20 horas en materia de la Nueva Ley del Suelo de Cantabria: 0,35 puntos por curso. (máximo 3,00 puntos en este apartado).	
En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.	
PUNTUACION FINAL	

El/la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud. En Limpiás, a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2022-9500 *Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Auxiliar Administrativo (Adscrito a Oficinas Generales, Registro, Secretaría, Servicios Jurídicos y Contratación), personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 07 de diciembre de 2022, las Bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una (01) plaza de Auxiliar Administrativo (Adscrito a Oficinas Generales, Registro, Secretaría, Servicios Jurídicos y Contratación), personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Limpias, mediante sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado, del modo que sigue:

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, UNA (01) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ADSCRITO A OFICINAS GENERALES, REGISTRO, SECRETARÍA, SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTRATACIÓN), PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral fijo, una (01) plaza de Auxiliar Administrativo (Adscrito a Oficinas Generales y Registro, Secretaría, Servicios Jurídicos y Contratación), correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2 ocupada por personal laboral indefinido no fijo desde el 17 de febrero de 1989, incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía nº. 119/2022 de fecha 09 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 94 de fecha 17 de mayo de 2022. Las características de la plaza estructural son:

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Adscrito a Oficinas Generales-Registro-Secretaría-Servicios Jurídicos-Contratación.)

NÚMERO: 1.

GRUPO/SUBGRUPO: C2.

Segunda.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Ci-

CVE-2022-9500

viles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Real Decreto Ley 14/2021 de 6 de julio de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, con carácter supletorio.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales y convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Limpias, www.limpias.es, a efectos informativos, publicándose además extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

- Estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

La titulación exigida para participar en el proceso selectivo, no será objeto de valoración de méritos.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Abonar los derechos de participación en el proceso selectivo.

- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros Estados.

- 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. 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de veinte (20) días naturales a contar desde

el siguiente al de la publicación del extracto del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Cuarta.- Presentación de instancias y documentación.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.
- b) Resguardo de abono en concepto de derechos de participación en el proceso de selección, de la cantidad de 20 euros, que se efectuará en la cuenta de titularidad municipal en Banco de Santander, cuenta: ES02 0049 5064 1624 1023 0696.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir, siempre en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original ó fotocopia compulsada.
- d) Fotocopia de la titulación académica oficial exigida en la convocatoria.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar copias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- f) Anexo II de autobaremación. La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

La falta de presentación de instancia oficial y del justificante de pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes (Anexo I) y documentos, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Limpias o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca publicado el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

No se admitirán las solicitudes presentadas antes del plazo de inicio de presentación indicado, ni las presentadas una vez finalizado dicho plazo.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Sexta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución que se publi-

cará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, se dictará nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará exclusivamente en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo, en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por:

PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento designado/a por la Alcaldesa.

VOCALES: Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldesa, perteneciente/s a este Ayuntamiento ó a otra/s Entidades Locales de Cantabria y un empleado público perteneciente a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SECRETARIA/O: Un empleado/a público de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa. La/El Secretaria/o tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituida/o por el/la miembro de menor edad.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Octava.- Procedimiento de selección de aspirantes. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo: CONCURSO DE MÉRITOS:

De conformidad con 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, las Administraciones convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos

establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos en la que se valorarán los aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos:

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud, las copias de las certificaciones y documentos acreditativos de los méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original. Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: Máximo 12,00 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por el órgano competente para ello de la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo y puesto desempeñado, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,35 puntos/año, con un máximo total de 10,00 puntos.

A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,25 puntos/año, con un máximo total de 10,00 puntos.

A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,15 puntos/mes, con un máximo total de 1,00 puntos.

A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos en plaza o puesto igual al que se opta: 0,09 puntos/mes, con un máximo de 1,00 puntos.

A.5) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de encargado de Registro Civil en poblaciones inferiores a los 5.000 habitantes, 0,25 puntos/mes, con un máximo de 1,00 punto.

Se entenderá como año cada período de tiempo que comprenda 365 días naturales, aunque no coincidiesen con un año natural.

Se entenderá como mes, cada período que comprenda 30 días naturales, aunque no coincidan con un mes natural. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta (30) días naturales.

Puntuación máxima por este apartado 12,00 puntos.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: 8,00 puntos.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública,

o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

La actividad formativa será valorada según la siguiente escala:

Cursos de duración de entre 10 a 20 horas: 3,00 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 21 a 30 horas: 5,00 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 31 o más horas: 8,00 puntos cada uno.

Puntuación máxima por este apartado 8,00 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada, ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Calificación de la fase de Concurso:

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 20,00 puntos.

Criterio de Desempate:

En caso de empate de puntuación, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Limpias (Apartado A1). De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante de mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otros Ayuntamientos (Apartado A2). Si continúa existiendo empate, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos académicos (Apartado B). Si aún así subsistiera el empate, se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación estableciéndose que, para el caso de coincidencia del primer apellido, se atenderá al segundo apellido para determinar el orden de prelación, de acuerdo con la letra resultante del sorteo.

Novena.- Lista de valoración definitiva. Acreditación de requisitos exigidos y propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación total alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Así, una vez publicada la lista de las valoraciones definitivas con la puntuación del/a aspirante que haya superado el proceso selectivo y obtenido la puntuación más alta en el mismo, el Tribunal concederá a éste, un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación, para que aporte al Ayuntamiento la documentación necesaria para acreditar que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Tribunal realizará la propuesta de nombramiento de dicho aspirante, como personal laboral fijo del Ayuntamiento, titular de la plaza que se convoca. La documentación que el/a aspirante deberá aportar a fin de comprobar que el/la mismo/a reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.

c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Si el aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el proceso de selección, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación dentro del plazo antes indicado o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser propuesto para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto/a el/la siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

No obstante, y dado que el órgano de selección deberá proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, si se produjese renuncia de aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan por orden de puntuación de mayor a menor al/a propuestos/a, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Limpias, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

María del Mar Iglesias Arce.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISION DE UNA (01) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ADSCRITO A OFICINAS GENERALES-REGISTRO-SECRETARÍA-SERVICIOS JURÍDICOS-CMNRATACIÓN), PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

PROVINCIA:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una (01) plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Adscrito a Oficinas Generales-Registro-Secretaría-Servicios Jurídicos-Contratación), personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Limpías (Cantabria) mediante el sistema de concurso de méritos perteneciente a la OEP aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 09 de Mayo de 2022, dentro de Proceso de Estabilización de Empleo Temporal, que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos:

- Instancia de participación, según modelo incluido en las bases.
- Anexo II Autobaremación.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo bancario de abono de los derechos de examen.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.
- Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

Limpías (Cantabria), a _____ de _____ 2022

FIRMA: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS.

PROTECCION DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Limpías le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Limpías, sito en la Plaza de la Venera, 1 39820 Limpías (Cantabria)

CVE-2022-9500

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ADSCRITO A OFICINAS GENERALES-REGISTRO-SECRETARÍA-SERVICIOS JURÍDICOS-CMNTARACIÓN), PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

D./D ^a :	
Domicilio a efecto de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
A.- Valoración de méritos Experiencia Profesional (máximo 12,00 puntos)	
A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,35 puntos/año, con un máximo Total de 10,00 puntos	
A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,25 puntos/año, con un máximo Total de 10,00 puntos	
A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,15 puntos/mes, con un máximo Total de 1,00 puntos	
A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,09 puntos/mes, con un máximo Total de 1,00 puntos	
A.5) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de encargado de Registro Civil en poblaciones inferiores a los 5.000 habitantes, 0,25 puntos/mes, con un máximo de 1,00 punto	
B.- Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento	
Según la siguiente escala:	
Cursos de duración de entre 10 a 20 horas: 3,00 puntos cada uno.	
Cursos de duración de entre 21 a 30 horas: 5,00 puntos cada uno.	
Cursos de duración de 31 o más horas: 8,00 puntos cada uno.	
(máximo 8,00 puntos).	
En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.	
PUNTUACION FINAL	

El/la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Limpias, a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2022-9501 *Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, una plaza de Auxiliar Administrativo (Adscrito a Oficinas Generales, Registro, Intervención, Urbanismo y Recursos Humanos), personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2022, las Bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una (01) plaza de Auxiliar Administrativo (Adscrito a Oficinas Generales, Registro, Intervención, Urbanismo y Recursos Humanos), personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Limpias, mediante sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado, del modo que sigue:

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, UNA (01) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ADSCRITO A OFICINAS GENERALES, REGISTRO, INTERVENCIÓN, URBANISMO Y RECURSOS HUMANOS), PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral fijo, una (01) plaza de Auxiliar Administrativo (Adscrito a Oficinas Generales y Registro, Intervención, Urbanismo y Recursos Humanos), correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2 ocupada por personal laboral indefinido no fijo desde el 10 de julio de 1995, incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía nº. 119/2022 de fecha 09 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 94 de fecha 17 de mayo de 2022. Las características de la plaza estructural son:

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Adscrito a Oficinas Generales-Registro-Intervención-Urbanismo-Recursos Humanos.)

NÚMERO: 1.

GRUPO/SUBGRUPO: C2.

Segunda.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Ci-

CVE-2022-9501

viles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Real Decreto Ley 14/2021 de 6 de julio de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, con carácter supletorio.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales y convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Limpias, www.limpias.es, a efectos informativos, publicándose además extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

- Estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

La titulación exigida para participar en el proceso selectivo, no será objeto de valoración de méritos.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Abonar los derechos de participación en el proceso selectivo.

- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros Estados.

- 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. 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Cuarta.- Presentación de instancias y documentación.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.
- b) Resguardo de abono en concepto de derechos de participación en el proceso de selección, de la cantidad de 20 euros, que se efectuará en la cuenta de titularidad municipal en Banco de Santander, cuenta: ES02 0049 5064 1624 1023 0696.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir, siempre en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original ó fotocopia compulsada.
- d) Fotocopia de la titulación académica oficial exigida en la convocatoria.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar copias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- f) Anexo II de autobaremación. La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

La falta de presentación de instancia oficial y del justificante de pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes (Anexo I) y documentos, se presentarán en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Limpas o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca publicado el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

No se admitirán las solicitudes presentadas antes del plazo de inicio de presentación indicado, ni las presentadas una vez finalizado dicho plazo.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Sexta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución que se publi-

cará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, se dictará nueva Resolución de la Alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará exclusivamente en la página web de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo, en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por:

PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento designado/a por la Alcaldesa.

VOCALES: Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldesa, perteneciente/s a este Ayuntamiento ó a otra/s Entidades Locales de Cantabria y un empleado público perteneciente a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SECRETARIA/O: Un empleado/a público de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa. La/el Secretaria/o tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituida/o por el/la miembro de menor edad.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Octava.- Procedimiento de selección de aspirantes. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo: CONCURSO DE MÉRITOS:

De conformidad con 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, las Administraciones convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos

establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos en la que se valorarán los aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos:

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud, las copias de las certificaciones y documentos acreditativos de los méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original. Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: Máximo 12,00 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por el órgano competente para ello de la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo y puesto desempeñado, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,40 puntos/año, con un máximo total de 10,00 puntos.

A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,30 puntos/año, con un máximo total de 10,00 puntos.

A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,25 puntos/mes, con un máximo total de 1,00 puntos.

A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos en plaza o puesto igual al que se opta: 0,09 puntos/mes, con un máximo de 1,00 puntos.

A.5) Por cada año de servicios prestados desempeñando funciones de encargado de Registro Civil en poblaciones inferiores a los 5.000 habitantes, 0,25 puntos/año, con un máximo de 1,00 punto.

Se entenderá como año cada período de tiempo que comprenda 365 días naturales, aunque no coincidiesen con un año natural.

Se entenderá como mes, cada período que comprenda 30 días naturales, aunque no coincidan con un mes natural. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta (30) días naturales.

Puntuación máxima por este apartado 12,00 puntos.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: 8,00 puntos.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública,

o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

La actividad formativa será valorada según la siguiente escala:

Cursos de duración de entre 10 a 20 horas: 3,00 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 21 a 30 horas: 5,00 puntos cada uno.

Cursos de duración de entre 31 o más horas: 8,00 puntos cada uno.

Puntuación máxima por este apartado 8,00 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada, ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Calificación de la fase de Concurso:

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 20,00 puntos.

Criterio de Desempate:

En caso de empate de puntuación, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Limpias (Apartado A1). De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante de mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otros Ayuntamientos (Apartado A2). Si continúa existiendo empate, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos académicos (Apartado B). Si aún así subsistiera el empate, se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación estableciéndose que, para el caso de coincidencia del primer apellido, se atenderá al segundo apellido para determinar el orden de prelación, de acuerdo con la letra resultante del sorteo.

Novena.- Lista de valoración definitiva. Acreditación de requisitos exigidos y propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación total alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Así, una vez publicada la lista de las valoraciones definitivas con la puntuación del/a aspirante que haya superado el proceso selectivo y obtenido la puntuación más alta en el mismo, el Tribunal concederá a éste, un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación, para que aporte al Ayuntamiento la documentación necesaria para acreditar que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Tribunal realizará la propuesta de nombramiento de dicho aspirante, como personal laboral fijo del Ayuntamiento, titular de la plaza que se convoca. La documentación que el/a aspirante deberá aportar a fin de comprobar que el/la mismo/a reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.

c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Si el aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el proceso de selección, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación dentro del plazo antes indicado o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser propuesto para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto/a el/la siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

No obstante, y dado que el órgano de selección deberá proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, si se produjese renuncia de aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan por orden de puntuación de mayor a menor al/a propuestos/a, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Limpias, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

María del Mar Iglesias Arce.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISION DE UNA (01) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ADSCRITO A OFICINAS GENERALES-REGISTRO-INTERVENCIÓN-URBANISMO-RECURSOS HUMANOS), PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

PROVINCIA:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una (01) plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Adscrito a Oficinas Generales-Registro-Intervención-Urbanismo-Recursos Humanos), personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Limpías (Cantabria) mediante el sistema de concurso de méritos perteneciente a la OEP aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 09 de Mayo de 2022, dentro de Proceso de Estabilización de Empleo Temporal, que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos:

- Instancia de participación, según modelo incluido en las bases.
- Anexo II Autobaremación.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo bancario de abono de los derechos de examen.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.
- Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

Limpías (Cantabria), a _____ de _____ 2022

FIRMA: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS.

PROTECCION DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Limpías le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Limpías, sito en la Plaza de la Venera, 1 39820 Limpías (Cantabria)

CVE-2022-9501

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ADSCRITO A OFICINAS GENERALES-REGISTRO-INTERVENCIÓN-URBANISMO-RECURSOS HUMANOS), PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS (CANTABRIA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PERTECECIENTE A LA OEP APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 09 DE MAYO DE 2022, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

D./D ^a :	
Domicilio a efecto de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
A.- Valoración de méritos Experiencia Profesional (máximo 12,00 puntos)	
A.1) Por cada año de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,40 puntos/año, con un máximo Total de 10,00 puntos	
A.2) Por cada año de trabajo al servicio de otros Ayuntamientos, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,30 puntos/año, con un máximo Total de 10,00 puntos	
A.3) Por cada mes de trabajo al servicio de este Ayuntamiento convocante, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,25 puntos/mes, con un máximo Total de 1,00 puntos	
A.4) Por cada mes de servicios prestados en otros Ayuntamientos, en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,09 puntos/mes, con un máximo Total de 1,00 puntos	
A.5) Por cada año de servicios prestados desempeñando funciones de encargado de Registro Civil en poblaciones inferiores a los 5.000 habitantes, 0,25 puntos/año, con un máximo de 1,00 punto	
B.- Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento	
Según la siguiente escala: Cursos de duración de entre 10 a 20 horas: 3,00 puntos cada uno. Cursos de duración de entre 21 a 30 horas: 5,00 puntos cada uno. Cursos de duración de 31 o más horas: 8,00 puntos cada uno. (máximo 8,00 puntos).	
En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.	
PUNTUACION FINAL	

El/la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Limpias, a _____ de _____ de 2022

Fdo: _____

2022/9501

CVE-2022-9501

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2022-9450 *Bases y convocatoria del proceso de estabilización de empleo por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicios Generales.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 310/2022, de 5 de diciembre, la convocatoria y las bases reguladoras del concurso oposición para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicios Generales del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se procede a su publicación con el siguiente tenor literal:

Objeto común de la convocatoria del proceso de estabilización de empleo.

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de una plaza de auxiliar administrativo de Servicios Generales del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, para su provisión en propiedad mediante concurso oposición, incluidas en la oferta de empleo público de procesos de estabilización de empleo temporal establecida en la Ley 20/2021, publicada en el BOC nº 100 de 25 de Mayo de 2022.

El sistema de selección será el de un **proceso de estabilización de empleo** mediante **concurso-oposición**, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de plazas dotadas presupuestariamente y siendo ocupadas temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre del 2020.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de las plazas convocadas.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web, diferenciando cada proceso selectivo para cada una de las plazas convocadas al puesto de adscripción.

De conformidad con el artículo 45.1.b. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de todas las administraciones públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de actos integrantes de los procesos selectivos, la exposición en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial ubicada en la Plaza del Ayuntamiento, nº 1 de Valdecilla (Medio Cudeyo). Asimismo, se podrá obtener información en relación con las Bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de ella y actos del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Medio Cudeyo en la siguiente dirección:

En ningún caso la información que se suministre en el medio citado sustituirá las comunicaciones y publicaciones a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria de proceso de estabilización de empleo de una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicios Generales, dotada presupuestariamente y que viene estando ocupada con carácter interino ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

El sistema de selección será el de un **proceso de estabilización de empleo** mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; TRRL-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio (excepto artículos 8 y 9), RD-Ley 14/2021, Ley 20/2021 y Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de Edictos de la Corporación y en la página web.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-

Los requisitos con arreglo a la Legislación del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, que habrán de cumplir los aspirantes son:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos 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) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, expedido por el Estado español o debidamente homologado.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidad del cargo.-

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Presentación de instancias.-

1.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, según el modelo de solicitud.

2.- Las instancias, conforme al Anexo I, se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas así como en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

3.- Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobreabierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

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

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

- a) **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte.**
- b) **Fotocopia de la titulación exigible conforme a la convocatoria.**
- c) **Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.**
- d) **Anexo II.- Solicitud y resumen méritos alegables conforme a lo recogido en la Convocatoria y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria.**
- e) **Anexo III.- Modelo autorización uso datos personales.**
- f) **Justificante de haber abonado los derechos de examen, debiendo quedar suficientemente acreditada la identidad del aspirante.**

DERECHOS DE EXAMEN: *Conforme determina la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicio o realización de actividades por expedición de documentos del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.*

“EPÍGRAFE 9. Derechos de examen:

Derechos de examen por participación en las correspondientes pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento, por ingreso en los grupos o escalas:

1. Grupo A1 _____ 25 €.
2. Grupo A2 _____ 18 €.
3. Grupo C1 _____ 13 €.
4. **Grupo C2 _____ 8 €.**
5. Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima del EBEP _____ 6 €.

Se aplicarán a las tarifas previstas las siguientes reducciones:

- Personas con discapacidad/minusvalía igual o superior al 33% ____ 25%
- Personas con discapacidad/ minusvalía igual o superior al 50 % ____ 50%
- Personas demandantes de empleo _____ 50 %
- Procesos de promoción interna _____ 50 %

Los extremos anteriores deberán ser objeto de justificación por los aspirantes. En el caso de demandantes de Empleo, deberán figurar como tales al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siendo requisito para el disfrute de la exención que en referido plazo no hubiera rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que además carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.”

CVE-2022-9450

El pago se realizará por los/as interesados/as mediante transferencia bancaria o ingreso en cuenta, a favor del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, al BANCO SANTANDER cuenta número **ES26 0049 5431 0229 1000 0250** con anterioridad a la presentación de las instancias (tras la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado).

6.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el B.O.E, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

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

8.- La documentación 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 14 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 de los méritos alegados, no admitiéndose a tal efecto la presentación de copias compulsadas de estos. No obstante, para el caso de personas que ya se encuentren trabajando en el Ayuntamiento de Medio Cudeyo, es recomendable, pero no será obligatorio que se aporten documentos originales si se trata de documentación que obre en poder de esta Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2018, de 1 de octubre.

Quinta.- Admisión de aspirantes.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Medio Cudeyo elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados 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.

Sexta.- Tribunal Calificador.-

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal que lo sustituya, el cual tendrá voz pero no voto. 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 en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora en que se

reunirá el Tribunal para la valoración del concurso. 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. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

2.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

3.- Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo o Grupo Profesional del Servicio de cuya selección se trate.

4.- 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.

5.- 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.

6.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

8.- 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.

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 su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Los opositores podrán presentar en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en su licitud de revisión de la puntuación obtenida en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

b.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas, dichas resoluciones serán hechas públicas mediante anuncio inserto en la página web municipal.

c.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Medio Cudeyo recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

d.- Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

e.- Los acuerdos del Tribunal serán notificados mediante la publicación en la página web municipal, no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

Séptima.- Procedimiento de selección.-

El sistema de selección será el de un **proceso de estabilización de empleo** mediante concurso oposición, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, y Ley 20/2021, con una valoración en la fase concurso de un 40% de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Constará de las siguientes fases:

A.- FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en el puesto objeto de la convocatoria.

A.1. EXPERIENCIA Y OPERATIVIDAD (Máximo 20 puntos)

A.1.1. Experiencia (Máximo 17 puntos):

Servicios prestados como funcionario o personal laboral atendiendo a la plaza, la valoración de los servicios se hará teniendo en cuenta los efectivamente prestados en la Administración del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en otros Ayuntamientos o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria específica.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 17 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Se valorarán los servicios prestados **en el Ayuntamiento de Medio Cudeyo** como funcionario perteneciente al mismo Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad a la convocada, o personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, auxiliar administrativo Servicios Generales, a razón de 0,33 puntos por mes trabajado, **con un máximo de 17 puntos**.

2.- Se valorarán los servicios prestados **en otras Entidades Locales** como funcionario perteneciente al mismo Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad a la convocada, o personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, auxiliar administrativo de Servicios Generales, a razón de 0,083 puntos por mes trabajado, **con un máximo de 8,5 puntos**.

3.- Se valorarán los servicios prestados **en Administraciones Autonómicas** como funcionario perteneciente al mismo Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad a la convocada, o personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, como auxiliar administrativo, a razón de 0,083 puntos por mes trabajado, **con un máximo de 4,25 puntos**.

4.- Se valorarán los servicios prestados **en la Administración General del Estado** como funcionario perteneciente al mismo Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad a la convocada, o personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, como auxiliar administrativo, a razón de 0,083 puntos por mes trabajado, **con un máximo de 4,25 puntos**.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica en el puesto objeto de convocatoria, o general en la Administración a la plaza auxiliar administrativo.

En todo caso, para determinar la experiencia **será preciso** aportar un **Informe de Vida Laboral** actualizado.

A.1.2 Operatividad en el puesto: (Máximo 3 puntos)

Se valorará con un máximo de 3 puntos la experiencia en la utilización del siguiente programa informático:

- Gestor de Expedientes ABSIS (1,5 puntos).
- Gestión del Padrón de Habitantes (1,5 puntos).

A.2. FORMACIÓN: (Máximo 20 puntos)

A.2.1. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. CURSOS REALIZADOS.- Máximo 10 puntos.

Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- a.- Cursos de entre 20 y 50 horas. 0,50 puntos/curso.
- b.- Cursos entre 51 y 100 horas. 0,75 puntos/curso.
- c.- Cursos entre 101 y 200 horas. 1,25 punto/curso.
- d.- Cursos superiores a 200 horas. 2 puntos/curso.

A.2.2.- TITULACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA. Máximo 10 puntos.

Se valorará con **10 puntos** la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

B.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

Tendrá carácter eliminatorio y constará de un único ejercicio.

EJERCICIO ÚNICO:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,20 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar no penalizará.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad

Octava.- Acreditación de méritos.

1.- Servicios Prestados.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente. El Ayuntamiento de Medio Cudeyo únicamente expedirá estos certificados a aquellos aspirantes que soliciten la acreditación de los méritos por haber prestado servicios al mismo.

En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos relativos al régimen jurídico de la prestación de servicios y en el caso de funcionarios Cuerpo, escala o especialidad en la que se han prestado los servicios, con indicación del grupo o subgrupo de clasificación conforme al TREBEP.

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 de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad, se deberá aportar documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

CVE-2022-9450

2.- Cursos.

Los cursos realizados deben corresponderse con funciones o tareas propias de las plazas recogidas en la convocatoria específica o tratarse de cursos de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la salud laboral, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del título expediente en el que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas.

Los cursos deberán haber sido convocados directamente e impartidos por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, CEARC,

Cursos impartidos por Organizaciones sindicales en el Plan de Formación Continua, Federación de Municipios de Cantabria o equivalentes, Planes de formación municipales y Universidades, Cursos de Formación de Empleo impartidos por el Servicio de Empleo Estatal y/o Autonómico, así como cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente siempre que igualmente estos se encuentren incluidos en el marco del Acuerdo de Formación Continua y así se refleje en el certificado o título.

A tal efecto no se valorarán:

- a.- Las diferentes ediciones de un mismo curso, entendiéndose que no son ediciones de un mismo curso aquellas versiones evolutivas.
- b.- Los cursos exclusivos de normativa sectorial no aplicable en Cantabria.
- c.- Los cursos que resulten imprescindibles para la obtención de una titulación académica determinada.
- d.- Los cursos en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

Novena.- PUNTUACIÓN TOTAL DEL PROCESO SELECTIVO.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos y página web.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición, si persistiera el empate se resolverá atendiendo al apartado de "Experiencia" a favor del aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional en el Ayuntamiento de Medio Cudeyo mediante la certificación expedida por el órgano competente.

Décima.- Relación de aprobados y documentación a aportar.-

Finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a baremar los méritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan sido declarados aptos en el examen, sumándoles la puntuación obtenida en este, declarando aprobado a quien obtenga mayor puntuación.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo y página web, pudiéndose formular

alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal formulará a la Alcaldía del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como personal laboral fijo al opositor que habiendo sido declarado aprobado haya obtenido la mayor puntuación.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada del título graduado escolar, ESO, FPI, o equivalente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no se reúna los requisitos exigidos, no podrá realizarse el nombramiento y toma de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Quienes tuviesen la condición de personal laboral del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, incorporándose de oficio por el Ayuntamiento las circunstancias que consten en su expediente personal, habida cuenta el derecho de los interesados a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

Décima.- Ley reguladora de la Convocatoria.-

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (excepto art. 8 y 9), y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados,

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Medio Cudeyo, 5 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,
María Higuera Cobo.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido.

Tema 2.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. Actos nulos y anulables.

Tema 3.- El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 4.- Los Recursos Administrativos. Concepto, principios y clases.

Tema 5.- Los contratos administrativos. Clases. Procedimiento de selección del contratista.

Tema 6.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 7.- Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 8.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 10.- La Potestad Normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 11.- Los tributos, clases, definición. Normativa aplicable.

Tema 12.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE

D/D^a.- _____ con DNI. _____
_____ domicilio a efectos de notificaciones

_____ n.º _____, localidad _____
C.P. _____, Municipio _____ Provincia _____
_____, teléfono móvil _____, correo electrónico _____
_____, en relación con la
convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo para el proceso selectivo de ____
plaza/s de _____, publicada en el BOC n.º _____ de fecha

EXPONGO:

- 1.- *Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.*
- 2.- *Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.*
- 3.- *Que aporte justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.*
- 3.- *Que aporte, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso.*

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso.

En Medio Cudeyo, a _____ de _____ de 202__

EL SOLICITANTE

Fdo.

CVE-2022-9450

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO III

DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D. _____, con DNI nº _____ domicilio para
notificaciones _____, nº _____,
localidad _____, Código Postal _____, teléfono
móvil _____, correo electrónico _____.

MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su ***inclusión en el proceso selectivo*** formulada por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo con destino a la cobertura de plaza de _____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

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

SERVICIOS PRESTADOS EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

ADMINISTRACIÓN EN LA QUE SE PRESTÓ SERVICIOS	CATEGORÍA LABORAL	% JORNADA LABORAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN

CVE-2022-9450

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	Nº HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Medio Cudeyo, a ____
de _____ de 202__.

Fdo: _____

CVE-2022-9450

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. _____, con DNI nº _____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle _____, nº _____, localidad _____, código postal _____, teléfono móvil _____, correo electrónico _____

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Medio Cudeyo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo de _____ convocada por el mismo 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.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Medio Cudeyo, a _____

Fdo: _____

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2022-9531 *Bases de la convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de larga duración con la cobertura, por turno libre y mediante concurso de méritos, de una plaza de Técnico de Administración General y creación de bolsa de empleo. Expediente 3553/2022.*

Por Resolución de Alcaldía adoptada el 7 de diciembre de 2022 se han aprobado las Bases de la convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de larga duración con la cobertura, por turno libre y mediante concurso de méritos, de una plaza de Técnico de Administración General, y creación de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, que a continuación se indican:

Bases de la convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de larga duración con la cobertura, por turno libre y mediante concurso de méritos, de una plaza de Técnico de Administración General, y creación de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- El 11 de febrero de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo para 2022 (Expte.: 17/476/2022) y el 8 de mayo de 2022, en ese mismo expediente citado, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes se acordó Incorporar la plaza de Técnico de Administración General, incluida en la oferta de empleo de 2021 al proceso de estabilización de empleo público contemplado en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (EBEP), por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Es objeto de las presentes bases la estabilización y creación de bolsa de trabajo temporal conforme a la disposición adicional cuarta en orden a agilizar el proceso selectivo con la previsión de que las personas que no superen el proceso selectivo, se incluyan en bolsas de personal específicas, integrándose aquellos aspirantes que habiendo participado en dicho proceso no superen el mismo, pero obtengan una puntuación superior al 50% de la totalidad de los puntos obtenibles en el concurso.

4.- Se encuentran obligados a concurrir a este concurso quien esté ocupando la plaza de Técnico de Administración General de Secretaría General a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

5.- Se convoca al concurso la plaza estructural de Técnico de Administración General de Secretaría General, Grupo A, Subgrupo 1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Técnico de Administración General.

6.- El proceso selectivo será el concurso, conforme lo fijado Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo.

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

CVE-2022-9531

SEGUNDA.- Características del proceso selectivo.

1.- El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, de conformidad con lo establecido en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, está obligado al cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos.

2.- Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, si no superasen el proceso selectivo y hubieran obtenido una puntuación superior al 50% de la puntuación total asignada al concurso, serán incluidos en la bolsa de empleo a conformar.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado funcionario de carrera, adscrito al servicio de Secretaría General.

4.- La plaza está reservada a personal funcionario

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

TERCERA.- Requisitos de los/as aspirantes.

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

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario de Graduado, Licenciado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

f). Justificante del abono de los derechos de examen (24,00 euros).

2.- Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de formular la solicitud y, en todo caso, al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Dichos requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, excepto el señalado en el apartado 2.b) relativo a la capacidad funcional, que deberá ser acreditado, en su caso, mediante certificado médico encargado por el Ayuntamiento antes del nombramiento como funcionario. No obstante, lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento de la

Comisión de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá su exclusión, previa audiencia del aspirante, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la tasa, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

El ingreso de la tasa se acreditará mediante carta de pago emitida por el Departamento de Recaudación. Dicha carta de pago podrá obtenerse presencialmente en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento o en las oficinas de Unicajabanco, BBVA, Banco de Santander y Bankinter, o en cajeros habilitados de dichas entidades, citando la referencia: "3553/2022. Derechos examen".

A los aspirantes en alguna de estas circunstancias, se les podrá aplicar alguna de las siguientes reducciones a la tasa por derechos de examen:

Personas con discapacidad igual o superior al 33%.....	25%
Personas con discapacidad igual o superior al 50%.....	50%
Personas demandantes de empleo	50%

Quien, de entre los aspirantes, se encuentre en alguno de estos supuestos, deberá indicar la reducción de la tasa aportando la documentación que justifique la misma y, en concreto, el reconocimiento por la autoridad competente del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, o la tarjeta de desempleo debidamente actualizada.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o justificación de la concurrencia de las causas de reducción del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al solicitante.

3.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en sus solicitudes, que podrán modificar o completar dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna modificación, subsanación o alteración de esta naturaleza. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria, lo que, en su caso, se publicará, en el Tablón de Edictos y en la web municipal.

Los datos personales aportados por los interesados en la solicitud de participación serán tratados con la finalidad de gestionar su participación en el proceso y las comunicaciones necesarias al efecto. El tratamiento de la información tendrá en cuenta 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), y demás disposiciones de aplicación.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad

de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas; siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que indicar, de forma expresa y al tiempo de presentar la solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, así como los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad.

El órgano de selección, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

La adaptación no se otorgará de forma automática; sino, únicamente, en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la concesión de las adaptaciones solicitadas, previa la acreditación de su grado de discapacidad o información adicional que le sea requerida, el aspirante deberá adjuntar junto solicitud el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad acreditando, de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

CUARTA.- Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos con una puntuación máxima de 100 puntos, conforme los siguientes criterios:

1.- El órgano de selección calificará los méritos acreditados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

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

Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana como Técnico de Administración General en el Departamento de Secretaría General 4,00 puntos. Los períodos inferiores al año se valorarán a 0,33 por mes completo.

B) Experiencia profesional general (máximo 40 puntos)

B.1.- Por cada año completo de servicios prestados en otros Ayuntamientos como Técnico de Administración General en el Departamento de Secretaría, o en puestos de superior nivel, 2,00 puntos por año. Los períodos inferiores al año se valorarán a 0,166 por mes completo.

B.2.- Por cada año completo de servicios prestados en otros Ayuntamientos como funcionario Técnico de Administración General u otro puesto del mismo grupo de clasificación, y en cualquier área o departamento, 1,5 puntos por año. Los períodos inferiores al año se valorarán a 0,125 por mes completo.

B.3.- Servicios prestados, en cualesquiera de las Administraciones autonómicas, la Administración General del Estado u otras entidades de las Administraciones Públicas Locales, como funcionario Técnico de Administración General en cualquier área: 1 punto por año completo trabajado. Los períodos inferiores al año se valorarán a 0,08 por mes completo.

En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Sólo serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, personal funcionario de carrera o interino.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

Acreditación de la experiencia profesional:

1.- Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello.

2.- El certificado deberá contener obligatoriamente el tipo y duración de la relación como personal funcionario de carrera o interino, cuerpo, escala y subescala o especialidad a la que correspondan los servicios; así como grupo y subgrupo de clasificación al que correspondan los servicios prestados.

C) Formación complementaria (máximo 15 puntos)

C.1.- Se valorará estar en posesión de diplomas o certificados de cursos de formación recibidos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados e impartidos por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, CEARC, Cursos impartidos por Organizaciones sindicales en el Plan de Formación continua, Federación de municipios de Cantabria o equivalentes, Planes de formación municipales y Universidades, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- a.- Cursos de entre 20 y 50 horas: 1,00 puntos.
- b.- Cursos entre 51 y 100 horas: 1,50 puntos.
- c.- Cursos entre 101 y 200 horas: 1,75 puntos.
- d.- Cursos superiores a 200 horas: 2,00 puntos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento:

Se acreditará mediante copia autenticada o compulsada del original de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto 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. Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso para el aspirante/a.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 20 horas lectivas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, 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. No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, master, grado de titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, master, grado o título universitario oficial.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

C.2.- Se valorará con 1 punto cada uno haber impartido, en los últimos 5 años, cursos, seminarios o talleres de formación y perfeccionamiento para empleados públicos, en alguna de las siguientes entidades: Instituto Nacional de Administración Pública, CEARC, Organizaciones sindicales en el Plan de Formación continua, Federación de municipios de Cantabria o equivalentes y Universidades.

Acreditación de formación impartida: certificación expedida al efecto por la entidad u organismo en que se impartió la formación.

D) Superación de ejercicios en otros procesos selectivos. (Máximo 5 puntos)

Se valorarán con 1 punto cada uno de los ejercicios superados en convocatorias a plazas como la convocada, o de superior nivel, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso abierto, por turno libre o bolsa de empleo.

Acreditación: Certificación expedida al efecto por la Administración convocante.

QUINTA.- Publicidad de la convocatoria excepcional.

1.- Estas bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria, al igual que un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos Electrónico en la dirección <https://aytobezana.com>, sin perjuicio de lo que corresponda publicar en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

SEXTA.- Presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, según el modelo del Anexo I, harán constar que reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases generales, y contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados a fecha de finalización del plazo máximo de presentación de solicitudes para participar en el proceso.

2.- Las solicitudes para incorporarse al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal y, podrán presentarse tanto en el Registro General del Ayuntamiento como a través de la sede electrónica municipal (<https://aytobezana.sedelectronica.es/info.0>). Igualmente podrán presentarse en los Organismo y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases, y durante el plazo de los veinte días (20) hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente si aquel en el que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

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

5.- A las solicitudes de participación en el proceso selectivo, deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base tercera

b) Copia autenticada o compulsada de la titulación requerida.

c) Justificante del ingreso de los derechos de examen y, acreditación, en su caso, de alguna de las circunstancias de reducción de la tasa.

d) Copia autenticada o compulsada de la documentación requerida en la base tercera para valorar las adaptaciones indicadas por los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

e) Hoja de autoevaluación de méritos alegables conforme al modelo del Anexo II recogido en esas bases, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

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

2. La experiencia en las funciones del puesto convocado, se acreditará mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

3. Las otras titulaciones y certificados por la entidad u organismo que los hubiera expedido.

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

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

g) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo III.

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

7.- No será tenida en cuenta aquellos meritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia.

SÉPTIMA.- Admisión de los aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del órgano de selección, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de los 5 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.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen el defecto que motivó la exclusión o no presentasen reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la valoración de méritos.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

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.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, junto con el nombramiento de la Comisión de Valoración, y con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además de poder publicarse en la página web del Ayuntamiento.

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 Santa Cruz de Bezana, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

Concluido el plazo reseñado, y de existir reclamaciones, se dictará resolución por la Alcaldía, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del órgano de selección, fecha de constitución del mismo y de realización del proceso de valoración de los méritos. Tal resolución se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

3.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados estar en posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando, de la documentación que de acuerdo con las presentes bases deba presentarse caso de ser seleccionado, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el órgano de selección tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, elevará propuesta motivada de exclusión al órgano competente comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

4.- Los restantes anuncios que se generen, así como el resultado del proceso de valoración y las puntuaciones se publicarán, únicamente, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal.

OCTAVA.- Órgano de selección: Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración será nombrada por la Alcaldía y estará compuesta por 5 miembros, con sus suplentes: Un presidente y 4 vocales, incluido el Secretario, que será el de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

La composición del órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

No podrán formar parte de la Comisión de Valoración el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del órgano de selección los funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La designación como miembro de la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación de otra persona o por cuenta de nadie.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera. Asimismo, no podrá estar formada mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Subescala objeto de la selección.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web del Ayuntamiento, www.aytobezana.com.

La Comisión de Valoración velará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española, por el cumplimiento del principio de igualdad y, en especial, por el de iguales oportunidades entre mujeres y hombres.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al órgano de selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del Comisión, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. Esta declaración deberá ser también realizada, en su caso, por personal colaborador o ayudantes administrativos que puedan intervenir en el proceso.

Si con posterioridad a la constitución del órgano de selección, a la designación como ayudantes administrativos o personal colaborador, alguno se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones e intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al presidente del órgano de selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del órgano de selección, el presidente dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al órgano de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurriese en el personal colaborador, el órgano de selección acordará revocar su designación y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

Los miembros de la Comisión si 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 órgano de selección referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados; obligación extensible a ayudantes que, en su caso, puedan ser designados.

Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de celebración de sus sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Todos los miembros de la Comisión tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el Presidente tendrá voto de calidad.

La Comisión de Valoración resolverá todas las dudas, interpretaciones, reclamaciones y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo; siendo resueltas o adoptadas por mayoría de votos de sus miembros. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Los anuncios que deba realizar el órgano de selección durante el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Los actos y acuerdos de la Comisión de Valoración vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades y, en todo caso, serán impugnables por los aspirantes en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Valoración continuará constituida en tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan derivarse del proceso selectivo. A efectos de comunicación y demás incidencias, el órgano de selección tendrá su sede en la casa consistorial del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

El régimen jurídico aplicable al órgano de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y, a los miembros del órgano de selección de la presente convocatoria, le será de aplicación el régimen de indemnizaciones por razón del servicio previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

NOVENA.- Calificación del concurso.

1.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones sobre la admisión, y/o su resolución, se constituirá la Comisión de Valoración que calificará los méritos de cada uno de los aspirantes.

2.- La comisión valorará los méritos y circunstancias acreditados por los aspirantes, según la documentación presentada, y conforme a los criterios y baremos de la base cuarta. A los efectos previstos en estas bases, la Comisión de Valoración efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los aspirantes que hayan superado en sus puntuaciones el 50% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa de empleo

3. En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional Apartado B.1" de la fase de concurso, si persistiera el empate en el apartado B2.". Si persistiera, se sorteará entre los aspirantes con igualdad de puntuación. Esta regla se utilizará tanto en el proceso de selección como en la conformación de la bolsa de empleo.

4.- Concluido el proceso de selección, tras la valoración del concurso, la calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana con la puntuación obtenida. Los aspirantes de dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones, contra actos de trámite, y sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, por la Comisión de Valoración; procediéndose posteriormente a la publicación de la calificación definitiva del concurso en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, con la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al aspirante seleccionado para la plaza y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

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

7.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la conformación de la bolsa de empleo, podrán ser objeto, en su caso y de resultar admisible, de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional de lo Contencioso Administrativo.

DÉCIMA.- Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será propuesto para ser nombrado funcionario de carrera por la Alcaldía Presidencia.

El número de personas aprobadas no puede rebasar el de la plaza convocada. No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la propuesta, para su posible nombramiento como funcionario de carrera. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico. PAGE12

El aspirante propuesto aportará, dentro del plazo de 10 días naturales, desde que se haga pública la calificación definitiva del concurso, en la forma indicada en esta base, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. En su caso, el reconocimiento médico, se realizará a antes de la toma de posesión.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación administrativa de la Administración Pública de quien penda, acreditando la condición y demás circunstancia que consten en su expediente personal.

Quien, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Seguidamente, se elevará la propuesta de nombramiento a la Alcaldía, como órgano competente al efecto, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, junto con la relación de aspirantes para conformar la bolsa de empleo.

El aspirante del turno libre propuesto para su nombramiento como funcionario, de carrera, aportará, dentro del plazo de 20 días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, salvo los actualizados que ya obren en su expediente. En concreto, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Original o copia autenticada o compulsada del DNI, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.
- b) Fotocopia del número de la seguridad social.
- c) Cuenta bancaria con IBAN.
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias aportadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Declaración responsable de capacidad funcional.

g) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto.

Si dentro el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara esa documentación, no acreditara reunir los requisitos al momento de finalización del plazo para la presentación de solicitudes o no reuniera, de forma sobrevinida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación, los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso, corresponderá efectuar el nombramiento a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación que cumpla con los requisitos exigidos.

El aspirante seleccionado será sometido a la realización, por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario de carrera, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

UNDÉCIMA.- Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación procederá, dentro del plazo máximo de 1 mes, al nombramiento del aspirante propuesto en calidad de funcionario de carrera.

En cualquier momento podrá anularse el nombramiento del aspirante, si este no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o adecuación. En tal sentido, la oportuna propuesta será elevada por el área correspondiente a la Comisión de Valoración del concurso que, a la vista del informe, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía-Presidencia.

El funcionario nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes, a contar desde el siguiente al que les sea notificada y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades actualmente vigente. En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante propuesto y nombrado, se procederá al nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

DUODÉCIMA.- Conformación de la bolsa de empleo.

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

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

3.- Quien participen en esta convocatoria de estabilización y hubiera desempeñado la plaza de forma interina, de no alcanzar la puntuación máxima para ser nombrado como funcionario de carrera, se integrarán obligatoriamente en la bolsa de empleo en el orden que corresponda

según su puntuación, siempre que hubiera obtenido una puntuación superior al 50% de la puntuación total asignada al concurso.

DÉCIMOTERCERA.- Duración de la bolsa de empleo.

1.- La validez de la bolsa de empleo tendrá carácter indefinido y finalizará cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

DÉCIMOCUARTA.- Funcionamiento de la bolsa.

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

2.- El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará mediante correo electrónico dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, debiendo manifestar en el plazo de 24 horas su interés por optar al puesto, en otro caso, decaerá su expectativa de nombramiento interino, procedimiento al llamamiento por riguroso orden de puntuación; excepto cuando por razones de urgencia en amparo del interés municipal quede justificado el llamamiento por teléfono, que se entenderá no atendido, si no se atendiese tras dos llamadas con diez minutos de diferencia entre ambas. Los aspirantes no localizados por cualquiera de estos sistemas permanecerán en su orden de lista de reserva para siguientes llamamientos. No obstante cuando no se logre establecer comunicación alguna para un siguiente llamamiento supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista.

3.- Los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo habrán facilitado al área de personal del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, su teléfono de contacto y dirección de correo electrónico siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

4.- Si efectuado un llamamiento el integrante no pudiera atender el mismo por causa justificada, podrá renunciar al nombramiento. Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

a) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante parte médico de IT. Cuando el aspirante seleccionado no se encuentre percibiendo prestación por desempleo se acreditará mediante informe expedido por facultativo de la Seguridad Social en el que conste la imposibilidad de incorporación al puesto de trabajo ofertado.

b) Maternidad si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la relación de aspirantes.

c) Fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, con la limitación temporal de tres o cinco días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, la limitación temporal será de dos o cuatro días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad.

d) Matrimonio o inscripción como pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales posteriores a la celebración del matrimonio o de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

e) Ejercicio de cargo público.

f) El trabajo por cuenta ajena o propia en el sector privado o en el público tanto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria como de otras Administraciones Públicas.

g) En el supuesto de violencia sobre la mujer debidamente justificado que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el que ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

h) En el supuesto de violencia terrorista debidamente justificado que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el que ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de los 2 días siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la correspondiente relación de aspirantes el no hacerlo.

Una vez justificada la circunstancia que motivó el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de "no disponible", permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión. Será el aspirante el que deberá poner en conocimiento del área de personal del Ayuntamiento la finalización de la causa que motivó la suspensión para pasar de nuevo a situación de "disponible", respetándose el mismo Orden de prelación a efectos de nuevos llamamientos.

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

5.- Si una vez nombrado interinamente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y, continuando vigente en su relación interina, se produjera el cese o una nueva necesidad de nombramiento interino, procederá el llamamiento al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

En el caso de que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el empleado se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de empleo a efectos de ser incluido para futuros llamamientos.

Cuando, tras el primero o sucesivos llamamientos, el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de empleo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

6.- Serán causas de exclusión de la Bolsa de Empleo la no superación del período de prueba, el cese voluntario en la misma, el cese por falta de rendimiento o la separación del servicio mediante expediente disciplinario.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacante temporal de la plaza por los motivos expuestos en esta base.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el 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 respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas, 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 para el ejercicio de funciones públicas.

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

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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

7.- El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante voluntario, excluido de la bolsa o lista de reserva. El aspirante, en todo caso, se someterá al preceptivo reconocimiento médico por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento.

DÉCIMOQUINTA.- Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en estas Bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres, y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas. De acuerdo a lo recomendado en distintos planes de Igualdad elaborados en el marco de las distintas Administraciones Públicas, las presentes Bases cumplen con el principio de igualdad de oportunidades y de trato en cuanto al acceso al empleo público para cubrir la plaza de Oficia de Segunda, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Plan municipal de Igualdad de Oportunidades interno aprobado el 27 de enero de 2021.

Santa Cruz de Bezana, 9 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,
Alberto García Onandía.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/D^a..... provisto de DNI.
..... y domicilio a efectos de notificaciones
.....
.....nº.....,
localidad.....
Código Postal.....,
Municipio.....
Provincia....., teléfono móvil
..... correo
electrónico....., en
relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana para el
proceso de estabilización de empleo por concurso excepcional para la cobertura de la plaza
de Técnico de Administración General de Secretaría General, y formación de la bolsa de
empleo, publicada en el BOC número de fecha.....

EXPONGO:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
- 2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.
- 3.- Que apporto justificante de abono de las tasas o justificante para acogerse a su reducción.
- 3.- Que apporto, en su caso, Anexo II de autoevaluación de méritos para su valoración en el concurso.

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 la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de la plaza de Técnico de Administración General de Secretaría General, y formación de bolsa de empleo.

En Santa Cruz de Bezana ade.....de 2022.

Fdo:.....

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II.- AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS**A-B) Experiencia profesional**

Administración en la que se prestó servicios (A-B1-B2-B3)	Grupo, Cuerpo, Escala/Subescala	Jornada completa/% reducida	Fecha de inicio	Fecha fin	Puntuación

C) Formación complementaria

Titulación universitaria	Entidad que otorgó el título	Puntuación

Denominación formación recibida	Entidad/Organismo que lo impartió	Nº de horas	Puntuación

Denominación formación impartida	Entidad/Organismo en que se impartió	Puntuación

D) Ejercicios superados en procesos selectivos.

Publicación convocatoria	Administración Pública convocante	Ejercicio/prueba superados	Puntuación

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Santa Cruz de Bezana a _____

Fdo: _____

CVE-2022-9531

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO III.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. _____, provisto de DNI _____
domicilio a efectos de notificaciones en la
calle _____, nº _____, localidad
_____, código postal _____,
teléfono móvil _____, correo
electrónico _____

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo y de la Bolsa de Empleo de Técnico de Administración General de Secretaría General convocada por el mismo en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso de estabilización de empleo temporal para la plaza de Técnico de Administración General de Secretaría, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente Bolsa de Empleo.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Sección de la Bolsa de Empleo a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Santa Cruz de Bezana, a _____

Fdo: _____

AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

CVE-2022-9491 *Bases reguladoras de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca y Telecentro. Expediente 405/2022.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de diciembre 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Auxiliar de Biblioteca y Telecentro para el Ayuntamiento de Solórzano mediante sistema de concurso, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN: AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y TELECENTRO.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria y el proceso de selección de personal laboral fijo, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca y Telecentro, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 105, de 19/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 102 de fecha 27 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Auxiliar de Biblioteca y Telecentro
Régimen	Dedicación parcial (50 % jornada)
Grupo y Subgrupo	Asimilable C2
Titulación exigible	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/07/2008

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 el 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. 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 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte de la convocatoria.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para participar en el procedimiento se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante alguna de las formas previstas en las presentes bases. No se admitirán las solicitudes presentadas antes del inicio del plazo indicado ni una vez finalizado dicho plazo.

La solicitud se ajustará obligatoriamente al modelo que figura como anexo I de las presentes bases y podrá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Solórzano (<https://aytosolorzano.sedelectronica.es>); presencial, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Barrio La Puente, s/n, CP 39738 Solórzano, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas; en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de Solórzano.

Cualquiera que sea la forma de presentación, a la solicitud se anexará, copia del documento nacional de identidad, copia de la titulación exigida y la justificación de todos los méritos en los términos exigidos en las presentes bases. Una relación de los meritos alegados se adjuntará conforme al anexo II. No será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDPGDG) se informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria serán utilizados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el presente proceso selectivo.

Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados en los términos y condiciones indicados en la base cuarta, o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente sobre Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita y gratuita dirigida al responsable del tratamiento de dichos datos que es el Ayuntamiento de Solórzano.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Solórzano, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://aytosolorzano.sedelectronica.es>) y en el Tablón físico de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón físico de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón físico de anuncios.

Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por un presidente/a, tres vocales y un secretario/a. En su composición deberá tenderse a garantizar la paridad de sexos.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para participar en la convocatoria.

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 del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

En caso de que fuera preciso, el Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento la designación de expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

SEXTA.- Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo.

De conformidad con 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, el sistema de selección será el concurso, al tratarse de una plaza que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1. de dicha Ley, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Los méritos computables son los siguientes:

a) Experiencia: Máximo 60 puntos.

La puntuación a obtener en este apartado por la suma de toda la experiencia será como máximo de 60 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a.1.) Por haber prestado servicios como Auxiliar de biblioteca y telecentro en el Ayuntamiento de Solórzano: 0,35 puntos por mes trabajado.

a.2.) Por haber prestado servicios como Auxiliar de biblioteca y telecentro en otras Entidades Locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

a.3.) Por haber prestado servicios como Auxiliar de biblioteca y telecentro en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes trabajado.

La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente, suscrita por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberán constar años, meses y días de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. La certificación deberá ir acompañada obligatoriamente del informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento.

No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas. En ningún caso serán objeto de valoración los servicios prestados a través de contratos administrativos de servicios o de consultoría y asistencia.

b) Formación: Máximo 40 puntos.

b.1.) Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios:

— Por haber realizado cursos con una duración de hasta 20 horas, incluidas: 5 puntos por curso hasta un máximo de 20 puntos.

— Por haber realizado cursos con una duración de más de 20 horas: 10 puntos por curso hasta un máximo de 20 puntos.

La asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento se acreditará mediante la presentación de copia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto 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.

En caso de empate en la fase de concurso, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a la experiencia profesional como Auxiliar de biblioteca y telecentro en el Ayuntamiento de Solórzano.

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.

SÉPTIMA.- Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

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

OCTAVA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal hará públicas, por orden de puntuación, las puntuaciones de los aspirantes que hayan obtenido el mínimo de 50 puntos. La publicación se realizará en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Solórzano y en el Tablón físico de anuncios, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

Resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas, el Tribunal hará públicas las puntuaciones definitivas y formulará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal laboral fijo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, lo que será objeto de publicación en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Solórzano y en el Tablón físico de anuncios. En el plazo máximo de veinte días hábiles desde dicha publicación, el aspirante propuesto deberá presentar:

- Fotocopia y original del DNI, para su cotejo
- Copia autenticada del título exigido para participar en el procedimiento.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes.
- 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.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

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.

En este supuesto, así como en el caso en que el aspirante propuesto renunciase expresamente al nombramiento, se entenderá efectuada la propuesta de nombramiento del Tribunal en favor del aspirante que, tras el decaído en su derecho, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final y así sucesivamente.

La Sra. Alcaldesa deberá nombrar como personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y la sede electrónica de este Ayuntamiento de Solórzano y en el Tablón de Anuncios.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en 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 del contrato celebrado.

NOVENA.- Incompatibilidades.

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

DÉCIMA.- Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y TELECENTRO.

D/D^a..... con DNI.
..... domicilio a efectos de notificaciones
..... nº, localidad Código Postal
....., Municipio.....Provincia
.....,teléfono móvil.....,correo electrónico
....., en relación con la convocatoria
realizada por el Ayuntamiento de Solórzano para el proceso selectivo de concurso para la plaza
de Auxiliar de Biblioteca y Telecentro, publicada en el BOC número de fecha.....,
extracto publicado en el BOE número..... de fecha.....

EXPONGO:

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

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP así como fotocopia del título exigido para participar en el procedimiento.

3.- Que apporto la declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso.

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza de Auxiliar de Biblioteca y Telecentro.

En Solórzano, ade.....de 2022.

Fdo.:

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ADJUNTAN

D/D^a.-..... con DNI.
..... domicilio a efectos de notificaciones
..... n°, localidad Código Postal
....., Municipio Provincia
....., teléfono móvil, correo electrónico
....., en relación con la convocatoria
realizada por el Ayuntamiento de Solórzano para el proceso selectivo de concurso para una plaza
de Auxiliar de Biblioteca y Telecentro, publicada en el BOC número de fecha.....,
extracto publicado en el BOE número..... de fecha.....

MANIFESTA

Que a los efectos de valoración del concurso formula la siguiente relación de méritos respecto de la cual acompaña a este escrito los justificantes de los mismos:

Nº	Denominación del documento

(añadir cuantas filas sean necesarias)

En Solórzano, ade.....de 2022.

Fdo.:

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Solórzano, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Solórzano, a 7 de diciembre de 2022
La alcaldesa.- Fdo. Gema Perojo García

CVE-2022-9491

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Solórzano, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Solórzano, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

Gema Perojo García.

2022/9491

CVE-2022-9491

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE

CVE-2022-9515 *Bases reguladoras de la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de Auxiliar Administrativo, personal laboral fijo. Expediente 2022/50.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Nº 2022/77, de fecha 7 de diciembre de 2022, las Bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, para cubrir mediante sistema de concurso una plaza de Auxiliar Administrativo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valle de Villaverde, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria.

Valle de Villaverde, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

Esther Gómez Pascual.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO, 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE (CANTABRIA)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía Nº 2022/33, de 20 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria Nº 103, de 30 de mayo de 2022, es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria y el proceso de selección mediante concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo como personal laboral fijo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Régimen: Personal laboral.

Área: Servicios Generales.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Subgrupo: Asimilado a C-2.

Titulación exigible: Graduado en ESO o titulación equivalente.

Nº de vacantes: 1.

Sistema de selección: Concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 01/09/2022.

CVE-2022-9515

Asimismo, se crea una Bolsa de Trabajo temporal conforme a la Disposición Adicional CUARTA de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en orden a agilizar el proceso selectivo con la previsión de que las personas que no superen el proceso selectivo se incluyan en bolsas de personal específicas, integrándose aquellos candidatos que habiendo participado en dicho proceso no superen el mismo, pero obtengan una puntuación superior al 50% de la totalidad de puntos obtenidos en el concurso.

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal. La Ley 20/2021, en sus Disposiciones adicionales sexta y octava establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.

- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

(ESO) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

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

TERCERA. Forma, plazo de presentación de instancias y documentación a aportar.

Las solicitudes (modelo ANEXO I de estas Bases que podrá descargarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sedevalledevillaverde.simplificacloud.com/> o solicitarse en el Ayuntamiento de Valle de Villaverde) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 a 13:00 horas, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

A la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, documento de identificación válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del Estatuto Básico del Empleo Público.

- Fotocopia de la Titulación exigida como requisito de participación en el procedimiento selectivo (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria –ESO– o equivalente).

- Méritos alegados conforme al modelo de estas bases, acompañados de su acreditación documental mediante:

- En el caso de experiencia profesional: Certificado de Servicios Prestados en las Administraciones Públicas correspondientes.

- En el supuesto de posesión de titulaciones superiores a las exigidas en la plaza a la que se opta: Fotocopia de la titulación correspondiente.

- En el supuesto de cursos de formación recibidos: Fotocopia de los Títulos de Formación o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedevalladevillaverde.simplificacloud.com/>] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedevalladevillaverde.simplificacloud.com/>] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedevalladevillaverde.simplificacloud.com/>] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal junto con la determinación del lugar, fecha y hora de reunión para la valoración de los méritos aportados.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate. Para la válida constitución del Tribunal se exige la presencia de la mitad más uno de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal Calificador se ajustará estrictamente a las bases, no obstante el Tribunal resolverá las dudas interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resultas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante voto de calidad del Presidente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptan por mayoría de votos de sus miembros, disponiendo el Presidente de voto de calidad.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, en el que se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes con un máximo de 100 puntos, en base al siguiente baremo:

A.- El 70% de la puntuación total del proceso selectivo correspondiente a la experiencia profesional (Máximo 70 puntos).

a.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Valle de Villaverde como personal laboral temporal de Auxiliar Administrativo, se valorarán a razón de 0,70 puntos por mes completo hasta un máximo de 70 puntos.

a.2. Servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral temporal de Auxiliar Administrativo, se valorarán a razón de 0,60 puntos por mes completo hasta un máximo de 40 puntos.

a.3. Servicios prestados en otras Administraciones públicas como personal laboral temporal de Auxiliar Administrativo, se valorarán a razón de 0,60 puntos por mes completo hasta un máximo de 20 puntos.

Acreditación: Los servicios prestados en las Administraciones públicas se acreditarán mediante certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente. En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos mínimos necesarios para poder baremar, como los relativos al régimen jurídico de la prestación de servicios, la categoría laboral o el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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 de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestado como personal eventual (de confianza o asesoramiento especial), personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

B.- El 30% de la puntuación total del proceso selectivo correspondiente a otros méritos (máximo 30 puntos), divididos en los siguientes apartados:

b.1.- Cursos de formación realizados máximo 15 puntos.

Por la asistencia a cursos de formación, impartidos desde el 1 de enero de 2005 hasta la actualidad, por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo, asimismo, objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, en materias de Administración Local y/o Derecho

Administrativo relacionadas con el puesto de trabajo:

- Entre 15 y 29 horas lectivas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 10,00 puntos.
- De 30 o más horas lectivas: 0,70 puntos por curso, hasta un máximo de 5,00 puntos.

Acreditación: Presentación de fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación.

Solo se valorarán los cursos que reúnan todas las condiciones siguientes:

- Impartidos desde el 1 de enero de 2005 hasta la actualidad.
- Impartidos por los organismos y centros indicados.
- En materias de Administración Local y/o Derecho Administrativo relacionadas con el puesto de trabajo.
- De duración 15 ó más horas.

No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

No se valorarán las diferentes ediciones de un mismo curso, los cursos exclusivos de normativa sectorial no aplicable en Cantabria, los cursos que resulten imprescindibles para la obtención de una titulación académica determinada o el ejercicio de la profesión y los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, como tampoco el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

b.2.- Titulación académica adicional máximo 15 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en esta convocatoria:

- Título de Bachillerato, Técnico Superior FP o equivalente: 5 puntos.

- Título de Diplomado o equivalente: 10 puntos.

- Título de Licenciado o equivalente: 15 puntos.

Sólo se valorará una titulación en cada categoría, y en caso de diferentes categorías, la de mayor puntuación.

Acreditación: se acreditarán mediante la presentación de Fotocopia compulsada del Título Académico.

A efectos de valoración de méritos, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos o acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios admisibles en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito indispensable para la admisión del aspirante.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos; el aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final, será el candidato propuesto por el Tribunal para cubrir el puesto de trabajo convocado, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos y configurando la Bolsa de empleo los aspirantes que hayan obtenido una puntuación de 50 puntos y superior.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los meritos baremados en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Finalizada la valoración por el Tribunal de la fase del concurso, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma podrán presentarse en el plazo máximo de 10 días hábiles alegaciones como actos de trámite, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 112.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, no siendo admitida en ningún caso justificación de méritos no alegados en la instancia de solicitud de participación en la prueba selectiva.

Finalizado dicho plazo, y resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas, se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá el candidato seleccionado para la plaza, y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

El aspirante propuesto presentará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación anterior, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Base Segunda):

- Fotocopia del DNI, documento de identificación válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del Estatuto Básico del Empleo Público.

- Titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.

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

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones.

Concluido el proceso anterior, y acreditado dentro de plazo el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el candidato seleccionado será nombrado personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valle de Villaverde, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado firmar el contrato de trabajo oportuno, en el plazo de cinco (5) días, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia.

En el supuesto de renuncia u otra causa imprevista que impida el nombramiento del aspirante propuesto se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva o firma del contrato laboral.

El nombramiento y designación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los recursos que pueden presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure el proceso de selección serán resueltos por el Tribunal sin perjuicio del Recurso de Alzada ante la Alcaldía-Presidencia (Art. 122 y Art. 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

9.1 Formación de Bolsa de Empleo.

La bolsa de empleo estará formada por un número de candidatos no superior a diez.

La bolsa se constituirá por aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de 50 puntos y superior, ordenándose jerárquicamente para el llamamiento, en razón de la suma total de las calificaciones obtenidas en el concurso.

Si no superan el proceso selectivo aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, se integrarán obligatoriamente en la bolsa de empleo en el orden que corresponda según su puntuación, siempre que hubieran tenido una puntuación superior al 50% de la puntuación total asignada al concurso.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo en cumplimiento del principio de transparencia tendrán derecho a conocer en cualquier momento su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que hayan sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

Las contrataciones que el Ayuntamiento efectúe con cargo a la Bolsa de Empleo serán objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2 Duración de la Bolsa de Empleo.

La duración máxima de la bolsa de empleo será de 3 años desde la fecha prevista para la terminación de los procesos selectivos, finalizando su validez el 31 de diciembre de 2027, o cuando ninguno de los aspirantes incluidos en ella atienda a un llamamiento municipal.

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

9.3 Funcionamiento de la Bolsa.

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

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

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

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

De conformidad con lo previsto en estas bases, la primera contratación que se produzca será la de la persona que ocupe el primer lugar en la bolsa.

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

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

La forma normal de localización será vía e-mail, SMS conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

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

Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes, los documentos necesarios para formalizar su contrato. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.

9.4 Bajas en la Bolsa de Empleo.

La baja en la bolsa de empleo se producirá por las siguientes circunstancias:

a) Rechazo a una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta sin causa justificada la no comparecencia del/ la aspirante al llamamiento en el plazo establecido en estas bases.

b) Renuncia a la contratación después de haberla aceptado, o abandono del puesto de trabajo una vez contratado.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

- c) Falsedad en la documentación presentada.
- d) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.
- e) Incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- f) Despido disciplinario.

No obstante, se considerarán motivos justificados de rechazo a la oferta los cuales no darán lugar a la baja en bolsa, ni supondrán una alteración en el orden obtenido en la misma los siguientes:

- a) Estar trabajando cuando se produzca el llamamiento.
- b) Padecer enfermedad física, psíquica o sensorial o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Encontrarse en situación de parto, embarazo, adopción o acogimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad,

DÉCIMA. Incompatibilidades.

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto.

Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Valle de Villaverde, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,
Esther Gómez Pascual.

CVE-2022-9515

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE			
Solicitud de admisión a prueba selectiva convocada por el Ayuntamiento de Valle de Villaverde (Cantabria) para una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
Proceso de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/202, de 28 de diciembre.			
Convocatoria y proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo como personal laboral fijo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, mediante concurso.		Fecha del BOC	
		Día	Mes Año

DATOS PERSONALES							
NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de Nacimiento		Nacionalidad		Correo electrónico			
Día		Mes		Año			
Teléfonos de contacto			Calle o plaza y número			Código postal	
Municipio			Provincia		País		
El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección. Adjunto acompaño la siguiente documentación obligatoria: - Fotocopia del D.N.I. - Fotocopia de la titulación académica (título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ESO o equivalente) - Documentación acreditativa de los méritos alegados.							
En		a		de		de	
(Firma)							

CVE-2022-9515

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLVERDE

CVE-2022-9516 *Bases reguladoras de la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para el acceso, por el sistema de concurso, a una plaza de Limpiador/a, personal laboral fijo. Expediente 2022/50.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Nº 2022/77, de fecha 7 de diciembre de 2022, las Bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, para cubrir mediante sistema de concurso una plaza de Limpiador/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valle de Villaverde, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria.

Valle de Villaverde, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

Esther Gómez Pascual.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO, 1 PLAZA DE LIMPIADOR/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLVERDE (CANTABRIA)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía Nº 2022/33, de 20 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria Nº 103, de 30 de mayo de 2022, es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria y el proceso de selección mediante concurso de una plaza de Limpiador/a como personal laboral fijo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala subalterna, Grupo asimilado a otras Agrupaciones Profesionales sin requisitos de titulación.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	LIMPIADOR/A
Régimen	Personal laboral fijo (Dedicación parcial 32%)
Área Escala Subescala	Servicios Generales Administración General Subalterna
Grupo	Asimilado a otras Agrupaciones Profesionales sin requisitos de titulación
Titulación exigible	-----
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	29/11/1999

CVE-2022-9516

Asimismo, se crea una Bolsa de Trabajo temporal conforme a la Disposición Adicional CUARTA de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en orden a agilizar el proceso selectivo con la previsión de que las personas que no superen el proceso selectivo se incluyan en bolsas de personal específicas, integrándose aquellos candidatos que habiendo participado en dicho proceso no superen el mismo, pero obtengan una puntuación superior al 50% de la totalidad de puntos obtenidos en el concurso.

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal. La Ley 20/2021, en sus Disposiciones adicionales sexta y octava establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.

- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

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

TERCERA. Forma, plazo de presentación de instancias y documentación a aportar.

Las solicitudes (modelo ANEXO I de estas Bases que podrá descargarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sedevalladevillaverde.simplificacloud.com/> o solicitarse en el Ayuntamiento de Valle de Villaverde) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 a 13:00 horas, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

A la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, documento de identificación válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del Estatuto Básico del Empleo Público.

- Méritos alegados conforme al modelo de estas bases, acompañados de su acreditación documental mediante:

- En el caso de experiencia profesional: Certificado de Servicios Prestados en las Administraciones Públicas correspondientes.

- En el supuesto de posesión de titulaciones superiores a las exigidas en la plaza a la que se opta: Fotocopia de la titulación correspondiente.

- En el supuesto de cursos de formación recibidos: Fotocopia de los Títulos de Formación o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedevalladevillaverde.simplificacloud.com/>] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedevalladevillaverde.simplificacloud.com/>] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedevalladevillaverde.simplificacloud.com/>] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal junto con la determinación del lugar, fecha y hora de reunión para la valoración de los méritos aportados.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación

igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate. Para la válida constitución del Tribunal se exige la presencia de la mitad más uno de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal Calificador se ajustará estrictamente a las bases, no obstante el Tribunal resolverá las dudas interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resultas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante voto de calidad del Presidente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptan por mayoría de votos de sus miembros, disponiendo el Presidente de voto de calidad.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, en el que se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes con un máximo de 100 puntos, en base al siguiente baremo:

A.- El 70% de la puntuación total del proceso selectivo correspondiente a la experiencia profesional (Máximo 70 puntos).

a.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Valle de Villaverde como personal laboral temporal de Limpiador/a, se valorarán a razón de 0,70 puntos por mes completo hasta un máximo de 70 puntos.

a.2. Servicios prestados en otras Administraciones Locales como personal laboral temporal de Limpiador/a, se valorarán a razón de 0,60 puntos por mes completo hasta un máximo de 40 puntos.

a.3. Servicios prestados en otras Administraciones públicas como personal laboral temporal de Limpiador/a, se valorarán a razón de 0,60 puntos por mes completo hasta un máximo de 20 puntos.

Acreditación: Los servicios prestados en las Administraciones públicas se acreditarán mediante certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente. En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos mínimos necesarios para poder baremar, como los relativos al régimen jurídico de la prestación de servicios, la categoría laboral o el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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 de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados atodos los efectos. En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista,

incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestado como personal eventual (de confianza o asesoramiento especial), personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

B.- El 30% de la puntuación total del proceso selectivo correspondiente a otros méritos (máximo 30 puntos), divididos en los siguientes apartados:

b.1.- Cursos de formación realizados..... máximo 15 puntos.

Por la asistencia a cursos de formación, impartidos desde el 1 de enero de 2005 hasta la actualidad, por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo, asimismo, objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, en materias relacionadas con el puesto de trabajo:

- Entre 15 y 29 horas lectivas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 10,00 puntos.
- De 30 o más horas lectivas: 0,70 puntos por curso, hasta un máximo de 5,00 puntos.

Acreditación: Presentación de fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación.

Solo se valorarán los cursos que reúnan todas las condiciones siguientes:

- Impartidos desde el 1 de enero de 2005 hasta la actualidad.
- Impartidos por los organismos y centros indicados.
- En materias relacionadas con el puesto de trabajo.
- De duración 15 ó más horas.

No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

No se valorarán las diferentes ediciones de un mismo curso, los cursos exclusivos de normativa sectorial no aplicable en Cantabria, los cursos que resulten imprescindibles para la obtención de una titulación académica determinada o el ejercicio de la profesión y los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, como tampoco el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

b.2.- Titulación académica adicional..... máximo 15 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en esta convocatoria:

- Título de Bachillerato, Técnico Superior FP o equivalente: 5 puntos.
- Título de Diplomado o equivalente: 10 puntos.
- Título de Licenciado o equivalente: 15 puntos.

Sólo se valorará una titulación en cada categoría, y en caso de diferentes categorías, la de mayor puntuación.

Acreditación: se acreditarán mediante la presentación de Fotocopia compulsada del Título Académico.

A efectos de valoración de méritos, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos o acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios admisibles en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito indispensable para la admisión del aspirante.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos; el aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final, será el candidato propuesto por el Tribunal para cubrir el puesto de trabajo convocado, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos y configurando la Bolsa de empleo los aspirantes que hayan obtenido una puntuación de 50 puntos y superior.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los meritos baremados en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Finalizada la valoración por el Tribunal de la fase del concurso, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma podrán presentarse en el plazo máximo de 10 días hábiles alegaciones como actos de trámite, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 112.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, no siendo admitida en ningún caso justificación de méritos no alegados en la instancia de solicitud de participación en la prueba selectiva.

Finalizado dicho plazo, y resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas, se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá el candidato seleccionado para la plaza, y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

El aspirante propuesto presentará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación anterior, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Base Segunda):

- Fotocopia del DNI, documento de identificación válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del Estatuto Básico del Empleo Público.

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

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones.

Concluido el proceso anterior, y acreditado dentro de plazo el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el candidato seleccionado será nombrado personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valle de Villaverde, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado firmar el contrato de trabajo oportuno, en el plazo de cinco (5) días, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia.

En el supuesto de renuncia u otra causa imprevista que impida el nombramiento del aspirante propuesto se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva o firma del contrato laboral.

El nombramiento y designación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los recursos que pueden presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure el proceso de selección serán resueltos por el Tribunal sin perjuicio del Recurso de Alzada ante la Alcaldía-Presidencia (Art. 122 y Art. 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

9.1 Formación de Bolsa de Empleo.

La bolsa de empleo estará formada por un número de candidatos no superior a diez.

La bolsa se constituirá por aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación de 50 puntos y superior, ordenándose jerárquicamente para el llamamiento, en razón de la suma total de las calificaciones obtenidas en el concurso.

Si no superan el proceso selectivo aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, se integrarán obligatoriamente en la bolsa de empleo en el orden que corresponda según su puntuación, siempre que hubieran tenido una puntuación superior al 50% de la puntuación total asignada al concurso.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo en cumplimiento del principio de transparencia tendrán derecho a conocer en cualquier momento su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que hayan sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

Las contrataciones que el Ayuntamiento efectúe con cargo a la Bolsa de Empleo serán objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2 Duración de la Bolsa de Empleo.

La duración máxima de la bolsa de empleo será de 3 años desde la fecha prevista para la terminación de los procesos selectivos, finalizando su validez el 31 de diciembre de 2027, o cuando ninguno de los aspirantes incluidos en ella atienda a un llamamiento municipal.

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

9.3 Funcionamiento de la Bolsa.

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

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

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

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

De conformidad con lo previsto en estas bases, la primera contratación que se produzca será la de la persona que ocupe el primer lugar en la bolsa.

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

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

La forma normal de localización será vía e-mail, SMS conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

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

Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes, los documentos necesarios para formalizar su contrato. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.

9.4 Bajas en la Bolsa de Empleo.

La baja en la bolsa de empleo se producirá por las siguientes circunstancias:

a) Rechazo a una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta sin causa justificada la no comparecencia del/ la aspirante al llamamiento en el plazo establecido en estas bases.

b) Renuncia a la contratación después de haberla aceptado, o abandono del puesto de trabajo una vez contratado.

c) Falsedad en la documentación presentada.

d) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

e) Incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

f) Despido disciplinario.

No obstante, se considerarán motivos justificados de rechazo a la oferta los cuales no darán lugar a la baja en bolsa, ni supondrán una alteración en el orden obtenido en la misma los siguientes:

- a) Estar trabajando cuando se produzca el llamamiento.
- b) Padecer enfermedad física, psíquica o sensorial o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Encontrarse en situación de parto, embarazo, adopción o acogimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad,

DÉCIMA. Incompatibilidades.

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Valle de Villaverde, 7 de diciembre 2022.

La alcaldesa,
Esther Gómez Pascual.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE		
Solicitud de admisión a prueba selectiva convocada por el Ayuntamiento de Valle de Villaverde (Cantabria) para una plaza de LIMPIADOR/A.		
Proceso de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/202, de 28 de diciembre.		
Convocatoria y proceso de selección de una plaza de Limpiador/a como personal laboral fijo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo "Asimilado a otras Agrupaciones Profesionales sin requisitos de titulación", mediante concurso	Fecha del BOC	
	Día	Mes Año

DATOS PERSONALES							
NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de Nacimiento		Nacionalidad		Correo electrónico			
Día		Mes		Año			
Teléfonos de contacto			Calle o plaza y número			Código postal	
Municipio			Provincia		País		
El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección. Adjunto acompaño la siguiente documentación obligatoria: - Fotocopia del D.N.I. - Documentación acreditativa de los méritos alegados.							
En, a.....de de.....							
(Firma)							

CVE-2022-9516

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (MÁXIMO 70 PUNTOS).					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. CURSOS DE FORMACIÓN POSTERIORES A 1 DE ENERO DE 2005 (MÁXIMO 15 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			

3. TITULACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)		PUNTOS
SUBTOTAL 3		
TOTAL (1+2+3)		

CVE-2022-9516

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Valle de Villaverde (Cantabria)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para la cobertura de las plazas de incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 en el marco de los procesos de estabilización del empleo temporal de larga duración y actuaciones administrativas derivadas de éste.
Legitimación	Solicitud de los interesados y art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado, los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.valledevillaverde.com El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es el Ayuntamiento de Valle de Villaverde, con dirección en La Matanza, nº 1, CP 39880, Valle de Villaverde (Cantabria). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: OGONZALEZ@AUDIDAT.COM

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Firmado:

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES CASTAÑEDA, PENAGOS, SANTA MARÍA DE CAYÓN Y SARO

CVE-2022-9474 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de dos plazas de Trabajador o Asistente Social, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 294/2022.*

Por Resolución de Presidencia N.º 19/2022, de fecha 7 de diciembre de 2022, se aprueba, 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 dos plazas de Trabajadores o Asistentes Sociales, del tenor literal siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN: TRABAJADOR O ASISTENTE SOCIAL

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, Trabajador o Asistente Social, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Presidencia de fecha 23 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n.º 103, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Trabajador o Asistente Social
Régimen	100% jornada
Grupo y Subgrupo	Asimilable A2
Titulación exigible	Diplomado o Graduado en Trabajo Social
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	16/02/1988 09/10/2000

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

CVE-2022-9474

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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el concurso, en el que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Servicios Sociales y otros posibles servicios de Castañeda, Penagos, Santa María de Cayón y Saro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

La Mancomunidad de Servicios Sociales y otros posibles servicios de Castañeda, Penagos, Santa María de Cayón y Saro, será la responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el tablón de anuncios.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal calificador estará compuesto por personal funcionario o personal laboral fijo, siendo fijado en la resolución que apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo.

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

A) Formación: se valorará con un máximo de 4 puntos

a) Por Títulos académicos o profesionales oficiales de nivel igual o superior y distinto al requerido para el acceso a la Plaza, atendiendo a la siguiente escala:

Graduado en ESO o equivalente.....	1
Grados Medio de Formación Profesional o equivalente.	1,5
Bachillerato o equivalente.....	2
Grado Superior de Formación Profesional o equivalente.....	2,5
Diplomado Universitario o equivalente.....	3,5
Licenciado, Grado Universitario o equivalente.....	4

— No se valorarán aquellas titulaciones necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

Se aportará copia compulsada del título, certificación académica o, en su caso, certificación supletoria provisional conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

No se valorarán los títulos 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 o para el ejercicio de una profesión.

CVE-2022-9474

En el caso de haber realizado formación para la obtención de un título según el nuevo sistema de créditos ECTS (European Credit Transfer System), se deberá aportar el certificado del mismo, con la equivalencia de los créditos en horas, según acuerdo del centro educativo de que se trate.

De no aportarse dicho certificado, se entenderá que cada crédito ECTS equivale a 25 horas. Se valorarán las horas atendiendo a lo señalado en el apartado siguiente.

b) Por Cursos de formación o perfeccionamiento realizados o impartidos por Centros educativos, Administraciones, órganos de formación en el ámbito de la formación continua y otros cursos homologados.

La puntuación se otorgará, atendiendo a lo señalado en el apartado primero, si la duración es de:

Más de 120 horas.....	3 puntos
Más de 100 horas y menor o igual a 120 horas.....	2,4 puntos
Más de 80 horas y menor o igual 100 horas.....	2,2 puntos
Más de 60 y menor o igual a 80 horas.....	2 puntos
Más de 40 y menor o igual a 60 horas.....	1,8 puntos
Más de 20 y menor o igual a 40 horas.	1,6 puntos
Igual o más de 15 horas y menor o igual a 20 horas.....	0,8 puntos

No se valorarán los cursos de menos de 15 horas. En los cursos deberá aportarse copia compulsada del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento, en la que deberá constar el organismo o entidad que lo convocó e impartió, denominación, fecha de realización, contenido y número de horas.

B) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

<i>Por haber prestado servicios como trabajador o asistente social en la Administración Pública:</i>	<i>Hasta un máximo de 6 puntos.</i>
- <i>Por haber prestado servicios como trabajador o asistente social en la Administración Local convocante.</i>	<i>0,4 puntos por año trabajado</i>
- <i>Por haber prestado servicios como trabajador o asistente social en otras Administraciones.</i>	<i>0,2 puntos por año trabajado</i>

La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente suscrita por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente en la que deberá constar años, meses y días de servicio, así como categoría del puesto desempeñado. Solo computa el año completo trabajado.

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

En caso de empate en la fase de concurso, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia como trabajador o asistente social en la Administración Local convocante.

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.

OCTAVA.- Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

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

NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento. Creación Bolsa de Empleo.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el tablón de anuncios.

Las personas que no superen el proceso selectivo, pero hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos, se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, Trabajador o Asistente Social, formada al efecto en este proceso selectivo con el objeto de cubrir vacantes, licencias, permisos, vacaciones, ILT, ILP, etc., de cualquier naturaleza transitoria o permanente, que puedan producirse por el titular, conforme a la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

La Presidencia deberá nombrar como personal laboral al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el Tablón de Anuncios.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en 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.

DÉCIMA.- Incompatibilidades.

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

UNDÉCIMA.- Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Santa María de Cayón, 7 de diciembre de 2022.

El presidente,

Miguel Ángel Prieto Fernández.

CVE-2022-9474

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LAS PLAZAS DE TRABAJADOR O ASISTENTE SOCIAL Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

D/D^a:-.....,
con DNI. domicilio a efectos de
notificaciones n^o,
localidad Código Postal,
Municipio Provincia,
teléfono móvil, correo electrónico

en relación con la convocatoria realizada por la Mancomunidad de Servicios Sociales y
otros posibles servicios de Castañeda, Penagos, Santa María de Cayón y Saro para el
proceso selectivo de concurso para las plazas de Trabajador o Asistente Social y
formación de una bolsa de empleo, publicada en el BOC número de fecha.....

EXPONGO:

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

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

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

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al
efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para las plazas
de Trabajador o Asistente Social y formación de una bolsa de empleo.

En Santa María de Cayón ade.....de 2022.

Fdo:.....

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II

MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

D., con
DNI nº domicilio para notificaciones
ennº
localidad, Código Postal
teléfono móvil, correo electrónico

MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en la bolsa de empleo formulada por la Mancomunidad de Servicios Sociales y otros posibles servicios de Castañeda, Penagos, Santa María de Cayón y Saro con destino a la cobertura de plazas de trabajador o asistente social.

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:

Nº	Denominación del documento

En Santa María de Cayón ade.....de 2022.

Fdo:.....

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES CASTAÑEDA, PENAGOS, SANTA MARÍA DE CAYÓN Y SARO

CVE-2022-9475 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de Educador Social, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 294/2022.*

Por Resolución de Presidencia N.º 19/2022, de fecha 7 de diciembre de 2022, 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 Educador Social, del tenor literal siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN: EDUCADOR SOCIAL

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, Educador Social, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Presidencia de fecha 23 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n.º 103, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Educador Social
Régimen	100% jornada
Grupo y Subgrupo	Asimilable A2
Titulación exigible	Diplomado o Graduado en Educación Social
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/08/2005

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

CVE-2022-9475

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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el concurso, en el que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Servicios Sociales y otros posibles servicios de Castañeda, Penagos, Santa María de Cayón y Saro, y se presentarán en el registro electrónico general de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

La Mancomunidad de Servicios Sociales y otros posibles servicios de Castañeda, Penagos, Santa María de Cayón y Saro, será la responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador estará compuesto por personal funcionario o personal laboral fijo, siendo fijado en la resolución que apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo.

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

A) Formación: se valorará con un máximo de 4 puntos.

a) Por Títulos académicos o profesionales oficiales de nivel igual o superior y distinto al requerido para el acceso a la Plaza, atendiendo a la siguiente escala:

Graduado en ESO o equivalente.....	1
Grados Medio de Formación Profesional o equivalente.	1,5
Bachillerato o equivalente.....	2
Grado Superior de Formación Profesional o equivalente.....	2,5
Diplomado Universitario o equivalente.....	3,5
Licenciado, Grado Universitario o equivalente.....	4

No se valorarán aquellas titulaciones necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

Se aportará copia compulsada del título, certificación académica o, en su caso, certificación supletoria provisional conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

No se valorarán los títulos 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 o para el ejercicio de una profesión.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

En el caso de haber realizado formación para la obtención de un título según el nuevo sistema de créditos ECTS (European Credit Transfer System), se deberá aportar el certificado del mismo, con la equivalencia de los créditos en horas, según acuerdo del centro educativo de que se trate.

De no aportarse dicho certificado, se entenderá que cada crédito ECTS equivale a 25 horas. Se valorarán las horas atendiendo a lo señalado en el apartado siguiente.

b) Por cursos de formación o perfeccionamiento realizados o impartidos por centros educativos, Administraciones, órganos de formación en el ámbito de la formación continua y otros cursos homologados.

La puntuación se otorgará, atendiendo a lo señalado en el apartado primero, si la duración es de:

Más de 120 horas.....	3 puntos
Más de 100 horas y menor o igual a 120 horas.....	2,4 puntos
Más de 80 horas y menor o igual 100 horas.....	2,2 puntos
Más de 60 y menor o igual a 80 horas.....	2 puntos
Más de 40 y menor o igual a 60 horas.....	1,8 puntos
Más de 20 y menor o igual a 40 horas.	1,6 puntos
Igual o más de 15 horas y menor o igual a 20 horas.....	0,8 puntos

No se valorarán los cursos de menos de 15 horas. En los cursos deberá aportarse copia compulsada del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento, en la que deberá constar el organismo o entidad que lo convocó e impartió, denominación, fecha de realización, contenido y número de horas.

B) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

<i>Por haber prestado servicios como Educador Social en la Administración Pública:</i>	<i>Hasta un máximo de 6 puntos.</i>
- <i>Por haber prestado servicios como Educador Social en la Administración Local convocante.</i>	<i>1,5 puntos por año trabajado</i>
- <i>Por haber prestado servicios como Educador Social en otras Administraciones.</i>	<i>0,75 puntos por año trabajado</i>

La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente suscrita por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente en la que deberá constar años, meses y días de servicio, así como categoría del puesto desempeñado. Solo computa el año completo trabajado.

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

En caso de empate en la fase de concurso, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia como Educador Social en la Administración Local convocante.

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.

CVE-2022-9475

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

OCTAVA.- Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

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

NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento. Creación Bolsa de Empleo.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el tablón de anuncios.

Las personas que no superen el proceso selectivo, pero hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos, se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, Educador Social, formada al efecto en este proceso selectivo con el objeto de cubrir vacantes, licencias, permisos, vacaciones, ILT, ILP, etc., de cualquier naturaleza transitoria o permanente, que puedan producirse por el titular, conforme a la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

La Presidencia deberá nombrar como personal laboral al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el tablón de anuncios.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en 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.

DÉCIMA.- Incompatibilidades.

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

UNDÉCIMA.- Incidencias.

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

CVE-2022-9475

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Santa María de Cayón, 7 de diciembre de 2022.

El presidente,

Miguel Ángel Prieto Fernández.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA DE EDUCADOR SOCIAL

D/D^a.-..... con
DNI. domicilio a efectos de
notificaciones n^o,
localidad Código Postal,
Municipio
Provincia, teléfono móvil,
correo electrónico, en
relación con la convocatoria realizada por la Mancomunidad de Servicios Sociales y otros
posibles servicios de Castañeda, Penagos, Santa María de Cayón y Saro para el proceso
selectivo de concurso para la plaza de Educador Social y formación de una bolsa de
empleo, publicada en el BOC número de fecha.....

EXPONGO:

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

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

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

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al
efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza de
Educador Social y formación de una bolsa de empleo.

En Santa María de Cayón ade.....de 2022.

Fdo:.....

CVE-2022-9475

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO II**MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN**

D., con
DNI nº domicilio para notificaciones
ennº
localidad, Código Postal
teléfono móvil, correo electrónico

MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en la bolsa de empleo formulada por la Mancomunidad de Servicios Sociales y otros posibles servicios de Castañeda, Penagos, Santa María de Cayón y Saro con destino a la cobertura de plazas de trabajador o asistente social.

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:

Nº	Denominación del documento

En Santa María de Cayón ade.....de 2022.

Fdo:.....

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

CVE-2022-9486 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023 y plantilla de personal.*

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto, bases de ejecución y plantilla del personal para el ejercicio económico de 2023 (publicado en el BOC nº 218 de fecha 14 de noviembre de 2022), se consideran definitivamente aprobados dichos documentos, conforme a lo dispuesto en el precitado artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se hace público lo siguiente:

1) Resumen por capítulos del presupuesto general para 2023.

	Estado de Gastos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	433.779,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.341.522,23
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	238.590,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	275.290,05
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	2.289.181,28

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

	Estado de Ingresos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	723.00,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	24.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	282.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	875.211,28
5	INGRESOS PATRIMONIALES	310.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	74.970,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	2.289.181,28

2) Plantilla de personal de esta Corporación para el ejercicio de 2023.

• PERSONAL FUNCIONARIO:

• Escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención. Grupo A1. Nivel 26. Número de plazas: una.

• Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Grupo A1. Nivel 26. Número de plazas: una.

• Escala de administración general. Subescala de auxiliar. Grupo C2. Nivel 12. Número de plazas: cuatro.

• PERSONAL LABORAL FIJO:

• Operario de cometidos múltiples. Número de plazas: una. Asimilado al Grupo C2. Nivel 12.

• Técnicos aula infantil. (tiempo parcial). Número de plazas: dos.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Castañeda, 7 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,
Santiago Mantecón Laso.

2022/9486

CVE-2022-9486

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

CVE-2022-9487 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria MOD/9/2022.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 4 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º MOD/9/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con cargo a nuevos o mayores ingresos sobre los inicialmente previstos y con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio, que se hace público como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Crédito extraordinario o suplemento de crédito	Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe modificación presupuestaria
Crédito extraordinario	459.609	Aparcamiento biblioteca y Centro Cívico de Pomaluengo.	61.578,00 €
Crédito extraordinario	459.619.02	Sustitución de pretil del puente sobre el río Pas, entre Villabáñez y Vargas, TT.MM de Castañeda y Puente Viesgo.	48.378,40 €
Suplemento de crédito	450.210	Reparación y mantenimiento de infraestructuras y bienes naturales	11.000,00 €
Suplemento de crédito	161.619	Renovación saneamientos y redes abastecimiento de agua.	9.674,43 €
		TOTAL	130.630,83 €

Esta modificación se financia en el importe de 128.791,43 €, con cargo a mayores ingresos sobre los totales previstos en las aplicaciones presupuestarias 42000, 462, 39210, 393 y 313 del Presupuesto de ingresos; y en el importe de 1.839,40 € con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Suplementos en concepto de ingresos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Presupuestado	Compromiso de ingreso/Ingresos efectivamente recaudados.
42000	Participación en los tributos del Estado.	516.000,00 €	601.243,32 €
462	Transferencia corriente, Ayto. Puente Viesgo financiación compartida de la obra "Sustitución de pretil del puente sobre el río Pas, entre Villabáñez y Vargas".	0,00 €	26.189,20 €
39210	Recargo ejecutivo	0,00 €	10.652,16 €
393	Intereses de demora	0,00 €	1.726,75 €
313	Tasa instalaciones deportivas	10.000,00 €	14.980,00 €

Bajas en aplicaciones de gastos:

Aplic. presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones anteriores	Bajas o anulaciones	Créditos finales
912.22699	Otros gastos diversos	10.000,00 €	10.000,00 €	1.839,40 €	18.160,60 €
	TOTAL			1.839,40 €	

El presente expediente de modificación presupuestaria, implica una modificación del Anexo de inversiones reales aprobado junto con el Presupuesto 2022, de conformidad con el siguiente detalle:

INVERSIONES REALES

Prog	Económica	Descripción	Importe €
161	619	RENOVACIÓN SANEAMIENTOS Y REDES ABASTECIMIENTO DE AGUA.	9.674,43
459	609	APARCAMIENTO BIBLIOTECA Y CENTRO CÍVICO DE POMALUENGO	61.578,00
459	619.02	SUSTITUCIÓN DE PRETIL DEL PUENTE SOBRE EL RÍO PAS, ENTRE VILLABÁÑEZ Y VARGAS, TT.MM DE CASTAÑEDA Y PUENTE VIESGO.	48.378,40
TOTAL MODIFICACIÓN			117.791,43

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

CVE-2022-9487

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castañeda, 7 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Santiago Mantecón Laso.

2022/9487

CVE-2022-9487

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2022-9543 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete al trámite de información pública el presupuesto general del ejercicio 2023, que ha sido aprobado con carácter inicial por el Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2022.

Los interesados que estén legitimados según el artículo 170 de la citada Ley y que aleguen alguno de los motivos enumerados en dicho precepto, podrán presentar su reclamación ante el Ayuntamiento Pleno durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Si durante dicho plazo no se presentan alegaciones, el presupuesto general se considerará aprobado definitivamente.

Liérganes, 9 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

2022/9543

CVE-2022-9543

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

CVE-2022-9503 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 234, de 7 de diciembre de 2022, de aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.*

Detectado un error en la redacción del anuncio de aprobación definitiva del presupuesto del Ayuntamiento de Mazcuerras para 2023 al indicarse que la aprobación inicial del mismo se adoptó por el pleno de la corporación en sesión celebrada el día 31 de diciembre de 2022 cuando en realidad debía decir 31 de octubre de 2022, se procede a corregir el mismo, quedando el anuncio como sigue:

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 169,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2023, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

Ingresos

- 1 Impuestos directos, 504.500,00 €
- 2 Impuestos indirectos, 48.500,00 €
- 3 Tasas, precios públicos y otros ingresos, 275.391,00 €
- 4 Transferencias corrientes, 636.027,00 €
- 5 Ingresos patrimoniales, 48.601,00 €
- 7 Transferencias de capital 427.578,39 €
- Total ingresos: 1.940.597,39 €

Gastos

- 1 Gastos de personal, 561.700,00 €
- 2 Gastos en bienes corrientes y servicios, 794.997,39 €
- 3 Gastos financieros, 800,00 €
- 4 Transferencias corrientes, 73.000,00 €
- 5 Fondo de Contingencia y otros imprevistos, 22.000,00 €
- 6 Inversiones reales, 488.100,00 €
- Total gastos: 1.940.597,39 €

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Plantilla de personal

a) Personal Funcionario:

Escala: Habilitación Nacional.

Subescala Denominación Puesto Trabajo Provisión Situación Titulación Grupo Nivel Jornada.

Secretaría-Intervención Secretario Interventor Conc- op. Interino D.Univer. A₁ 26 Flexible.

Escala: Administración General.

Administrativa Administrativo C.P.I. C.-Prop B.S./Equiv. C₁ 18 Ordinaria

Auxiliar Auxiliar C.P.I. C.-Prop G.E./Equiv. C₂ 16 Ordinaria

Auxiliar Auxiliar Secretaría Op.Lib Vacante G.E./Equiv. C₂ 14 Ordinaria

Subalterna At. Público-Notificador Op.Lib C.-Prop C.Escolar. E 12 Ordinaria.

b) Personal Laboral:

b)1: Personal Laboral Fijo.

Denominación Puesto Trabajo Provisión Adscripción Titulación Jornada Nivel Nº Plz Situación.

Aux. Biblioteca-Act.Culturales Op.Lib Biblioteca-Act.Culturales G.E./Equiv. Especial 16 1 Cubierta.

Operario Espec. Obras y Servicios Op.Lib Obras-Servicios Multp. C.Escolar Especial 12 1 Cubierta.

Operario de Obras y Servicios Op.Lib Obras-Servicios Multp. C.Escolar Especial 10 3 Vacantes.

b) 2: Personal Laboral Temporal.

Denominación Puesto Trabajo Provisión Adscripción Jornada Nº Plz Consignación.

Contratos promoción empleo Según Subvención Limpieza, medio ambiente, obras Según convenio Según subvención.

Técnico Ed. Infantil Sentencia Judicial Colegio s/sentencia 1.

Resp. Telecentro Sentencia Judicial Telecentro s/sentencia 1.

Provisión: Conc.: Concurso; C.P.I.: Concurso-Promoción Interna; Op.Lib.: Oposición Libre.

Situación: C.Prop.: Cubierta-Propiedad.

Titulación: D.Univer.: Diplomado Universitario; B.S./Equiv.: Bachiller Superior ó equivalente; G.E./Equiv.: Graduado Escolar ó equivalente; C.Escolar.: Certificado de Escolaridad.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Mazcuerras, 7 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2022/9503

CVE-2022-9503

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2022-9480 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito extraordinario 9/2022.*

El Pleno del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en sesión ordinaria celebrada el 27 de octubre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 9/2022, mediante crédito extraordinario por importe total de 345.060,00 €.

El Acuerdo de aprobación inicial fue expuesto al público mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 218, de fecha 14 de noviembre de 2022, no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo y quedando elevado automáticamente a definitivo, quedando el resumen por capítulos del Presupuesto de Gastos de la siguiente manera:

CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS DEFINITIVOS
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	3.805.978,65€
CAPÍTULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	3.407.263,05€
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	53.000,00€
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	303.305,00€
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	4.468.771,77€
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	28.092,28€
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00€
TOTAL		12.096.410,75€

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 en relación con el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Frente al presente Acuerdo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del artículo 177.2 del precitado Real Decreto.

Medio Cudeyo, 7 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,

María Higuera Cobo.

2022/9480

CVE-2022-9480

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2022-9556 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 26/2022 del presupuesto 2022.*

El Pleno del Ayuntamiento de Miengo, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 26/2022, en su modalidad de Suplemento de Crédito.

En cumplimiento de los artículos 169 y 170 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente quedará expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C., período durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente el expediente y los acuerdos que de él deriven sin necesidad de nuevo acuerdo.

Miengo, 12 de diciembre de 2022.

El alcalde,
José Manuel Cabrero Alonso.

2022/9556

CVE-2022-9556

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2022-9557 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 27/2022 del presupuesto 2022.*

El Pleno del Ayuntamiento de Miengo, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 27/2022, en su modalidad de Crédito Extraordinario.

En cumplimiento de los artículos 169 y 170 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente quedará expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C., período durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente el expediente y los acuerdos que de él deriven sin necesidad de nuevo acuerdo.

Miengo, 12 de diciembre de 2022.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

2022/9557

CVE-2022-9557

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA**CVE-2022-9540** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 8/2022. Expediente 684/2022.*

Exp.684/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODIF. 8/2022.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 07 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 8/2022, bajo la modalidad de transferencia de crédito para financiación de gastos culturales y de promoción municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se sometió a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín oficial de Cantabria, lo que tuvo lugar en fecha 15/11/2022, computándose desde esa fecha el plazo de 15 días hábiles para la realización de alegaciones, que ha finalizado en fecha 07/12/2022 sin la formulación de ninguna, siendo procedente la elevación del acuerdo de aprobación inicial a definitivo, sin necesidad de nuevo pronunciamiento plenario.

Seguidamente se incluye un resumen por capítulos del presupuesto municipal tras la modificación.

Código	Descripción	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Definitivos
1	GASTOS DE PERSONAL	468.900,00	140.000,00	608.900,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.039.709,33	17.123,78	1.056.833,11
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	63.000,01	14.000,00	77.000,01
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	14.100,00	0	14.100,00
6	INVERSIONES REALES	333.000,02	842.047,71	1.175.047,73
Total		1.918.709,36	1.013.171,49	2.931.880,85

CVE-2022-9540

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Código	Descripción	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas
1	IMPUESTOS DIRECTOS	531.000,00	0	531.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	20.000,00	0	20.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	234.450,00	0	234.450,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	711.678,50	150.707,00	862.385,50
5	INGRESOS PATRIMONIALES	294.400,00	0	294.400,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	127.180,86	25.300,00	152.480,86
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0	837.164,49	837.164,49
Total		1.918.709,36	1.013.171,49	2.931.880,85

San Felices de Buelna, 9 de diciembre de 2022.

El alcalde,

José A. González-Linares Gutiérrez

2022/9540

CVE-2022-9540

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2022-9545 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 19/2022.*

Habiendo sido aprobado con carácter inicial por el Pleno del Ayuntamiento de Santoña en sesión de fecha 24 de octubre de 2022 el expediente de modificación presupuestaria nº 19/2022, de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, con incorporación de remanentes para nuevos proyectos por importe de 2.852.944,93 euros, y publicado dicho acuerdo de aprobación inicial en el BOC de 9 de noviembre de 2022 y tablón de anuncios municipal, no habiéndose presentado alegaciones ni reclamaciones, por Resolución de la Alcaldía de 1 de diciembre de 2022 se ha resuelto elevar a definitivo el citado acuerdo conforme a la previsión plenaria acordada, procediéndose a continuación a publicar la citada elevación a definitivo del mencionado acuerdo, así como a publicar el presupuesto en vigor resumido por capítulos, una vez incorporados al mismo las previsiones contempladas en la modificación presupuestaria señalada:

MODIFICACIÓN	CAPÍTULO	IMPORTE
Crédito extraordinario	CAP VI	866.693,70
Suplemento de Crédito	CAP II	30.000,00
Suplemento de Crédito	CAP VI	1.956.251,23
TOTAL MODIFICACIÓN		2.852.944,93

Contra el/la citado/a acuerdo/resolución, que es definitivo/a y pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar de la recepción de la presente notificación, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y cumpliendo los requisitos y exigencias que se contienen en la citada Ley Jurisdiccional.

Sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente (art. 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Santoña, 9 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2022/9545

CVE-2022-9545

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2022-9546 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 20/2022.*

Habiendo sido aprobado con carácter inicial por el Pleno del Ayuntamiento de Santoña en sesión de fecha 24 de octubre de 2022 el expediente de modificación presupuestaria nº 20/2022, por transferencia de créditos y aprobación de subvenciones nominativas, y publicado dicho acuerdo de aprobación inicial en el BOC de 9 de noviembre de 2022 y tablón de anuncios municipal, no habiéndose presentado alegaciones ni reclamaciones, por Resolución de la Alcaldía de 1 de diciembre de 2022 se ha resuelto elevar a definitivo el citado Acuerdo conforme a la previsión plenaria acordada, procediéndose a continuación a publicar la citada elevación a definitivo del mencionado acuerdo, así como a publicar el presupuesto en vigor resumido por capítulos, una vez incorporados al mismo las previsiones contempladas en la modificación presupuestaria señalada:

MODIFICACIÓN	CAPÍTULO	BAJAS	ALTAS	IMPORTE TOTAL
Transferencia créditos	CAP II	134.048,00	121.548,00	-12.500,00
Transferencia créditos	CAP IV	0,00	18.000,00	18.000,00
Transferencia créditos	CAP VI	5.500,00	0,00	-5.500,00
TOTAL MODIFICACIÓN		139.548,00	139.548,00	0,00

Contra el/la citado/a acuerdo/resolución, que es definitivo/a y pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar de la recepción de la presente notificación, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y cumpliendo los requisitos y exigencias que se contienen en la citada Ley Jurisdiccional.

Sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente (art. 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Santoña, 9 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2022/9546

CVE-2022-9546

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2022-9448 *Aprobación, exposición pública de los padrones del Precio Público del Servicio de Suministro de Agua Potable, Tasa del Servicio de Recogida de Basuras o Residuos Urbanos, Precio Privado por el Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por resolución de Alcaldía han sido aprobados los padrones de facturación del Precio Público por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Tasa por Prestación del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Urbanos, Precio Privado por Prestación del Servicio de Alcantarillado y el Canon de Saneamiento de Gobierno de Cantabria, correspondiente al cuarto trimestre de 2022, lo que se hace público al objeto de que se puedan realizar cuantas alegaciones o reclamaciones se consideren oportunas, durante todo el período voluntario de cobro.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes que los recibos correspondientes al cuarto trimestre de 2022 serán expuestos al cobro en periodo voluntario en el mes de diciembre, durante dos meses, contados a partir de la fecha de publicación del edicto en el BOC.

Terminado dicho plazo sin haberse hecho efectivas las deudas correspondientes, las mismas serán exigidas por el procedimiento de apremio, el cual devengará un recargo del 20%, así como los intereses de demora correspondiente, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Suances, 5 de diciembre de 2022.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2022/9448

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

CVE-2022-9479 *Extracto de la Orden HAC/23/2022, de 2 de diciembre, por la que se convocan dos becas para postgraduados destinadas a impulsar la especialización en la Dirección General de Fondos Europeos en 2023 y 2024.*

BDNS (Identif.): 662885.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/662885>).

Asimismo, en la página institucional del Gobierno de Cantabria, www.cantabria.es (Área de Atención a la Ciudadanía) y en la página web, www.cantabriaeuropa.es

Primero. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto establecer la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de dos becas de formación práctica y colaboración con la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Hacienda para la realización de actividades, trabajos y estudios de formación y especialización en el conocimiento de las diferentes materias europeas propias de la dirección general, así como en las tareas de información a los ciudadanos en temas europeos.

Segundo. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las becas todas aquellas personas que sean naturales de Cantabria o que residan en Cantabria a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Estar en posesión el título exigido en el artículo 2 de esta Orden, expedido por el Estado español o debidamente homologado, con justificación acreditativa de esta circunstancia, y que no hayan transcurrido más de cuatro años desde la expedición del mismo o, en su caso, desde la fecha de pago de los correspondientes derechos de expedición y la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Conocimientos de inglés y/o francés, siendo el nivel mínimo requerido el B1 del Marco Europeo Común de referencia para las lenguas del Consejo de Europa.
- d) No haber disfrutado con anterioridad de la misma beca, ni haber sido beneficiario de una beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años.

Podrán acceder a la condición de beneficiario aquellas personas que hayan disfrutado de otra beca de formación de la Comunidad Autónoma de Cantabria hasta completar el plazo máximo de dos años.

e) No disfrutar de ninguna otra beca o ayuda de naturaleza análoga procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, durante el período de duración de la convocada por la presente Orden.

CVE-2022-9479

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

2. No podrán tener la condición de beneficiarias aquellas personas incurso en alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Tercero. Campo de especialización.

Grupo II área comunicación europea: 2 becas para titulados universitarios, licenciados, graduados, cuyas enseñanzas hayan tenido una duración mínima de 4 años, en las especialidades de Periodismo /Comunicación.

Cuarto. Bases reguladoras.

Orden HAC/55/2016, de 10 de noviembre, por la que se establecen bases reguladoras para la concesión de becas para postgraduados destinadas a impulsar la especialización en asuntos europeos, publicada el 21 de noviembre de 2016, en el Boletín Oficial de Cantabria nº 223, modificadas por la Orden HAC/13/2019, de 26 de febrero de 2019, publicada el 6 de marzo de 2019 en el Boletín Oficial de Cantabria nº 46 y la Orden HAC/08/2021, de 11 de marzo (BOC 56 de 23 de marzo de 2021).

Quinto. Cuantía.

El importe de la beca será de ochocientos euros (800,00 €) brutos mensuales durante el tiempo de duración de la misma, que se abonarán a mes vencido.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 2 de diciembre de 2022.
La consejera de Economía y Hacienda,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2022/9479

CVE-2022-9479

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2022-9431 *Apertura de la convocatoria de las inscripciones al Concurso de Murgas 2023. Expediente 2022/2211.*

Por medio de la presente se pone en conocimiento que por Decreto de la Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2022 se ha aprobado la apertura de la convocatoria de las inscripciones al CONCURSO DE MURGAS 2023, con el siguiente tenor literal:

"Visto el expediente administrativo en curso y visto los documentos obrantes en el mismo, relativo al CONCURSO DE MURGAS 2023, por esta Alcaldía, SE RESUELVE:

1º.- Aprobar la apertura de la convocatoria de las inscripciones al concurso de murgas 2023, a través de anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, matizando que los siguientes anuncios del expediente electrónico que se tramita se harán públicos a través del tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Santoña.

El Reglamento de las Bases del citado concurso constan en el Anexo V del Presupuesto de 2022 y se han publicado en el BOC.

2º.- Las inscripciones se realizarán en el modelo oficial, y en sobre cerrado.

3º.- Las inscripciones se presentarán en el plazo de QUINCE (15) días hábiles a contar del siguiente al de publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Dichas inscripciones podrán presentarse en el Registro de Entrada de documentos del Ayuntamiento, por correo y por cualquiera de los medios admitidos en Derecho. La presentación por cualquier medio que no sea la presentación directa en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento obligará a la murga participante a remitir en el plazo de 24 horas un correo electrónico al Ayuntamiento, a la siguiente dirección: mpalomera@santona.es, comunicando la presentación de la inscripción y el medio como lo ha hecho. Si no se cumple este requisito, no será admitida la inscripción que se reciba fuera del plazo establecido.

4º.- Dar a la presente Resolución los trámites que correspondan".

Se facilita a los participantes el modelo de inscripción que será el siguiente:

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239



Ayuntamiento
de Santoña
(Cantabria)

CARNAVAL DE SANTOÑA



Fiesta de Interés Turístico

CONCURSO DE MURGAS 2023 BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN

TÍTULO _____

TRAJE _____

NOMBRE DE LA AGRUPACIÓN _____

REPRESENTANTE LEGAL

D. _____ D.N.I. _____

DOMICILIO _____

LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____ C.P. _____

TELÉFONOS _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

SUPLENTE DE REPRESENTANTE LEGAL

D. _____ D.N.I. _____

DOMICILIO _____

LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____ C.P. _____

TELÉFONOS _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

Firma del representante

Firma del suplente

- 1.-Aceptando por parte de la Agrupación el Reglamento que rige el Concurso de Murgas, lo que presupone su conocimiento previo.
- 2.- Los derechos de imagen se cederán al Ayuntamiento de Santoña (Cantabria).
3. Los premios estarán sujetos a las retenciones correspondientes.

CVE-2022-9431

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

DATOS BANCARIOS:

TITULAR DE LA CUENTA:

IBAN Banco Sucursal CE Núm. Cuenta
ES _____

LISTADO DE COMPONENTES:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA NACIMIENTO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Los aquí firmantes aceptan que los premios sean ingresados en la cuenta corriente anterior.

- TODOS los campos deberán estar cumplimentados a la hora de ser presentados en el Registro Municipal.
- ☐ Datos de Agrupación, Representante Legal y Suplente totalmente rellenos
- ☐ Fotocopia DNI Representante Legal
- ☐ Fotocopia DNI Suplente Representante Legal
- ☐ Fotocopia de certificación bancaria donde aparezca número de cuenta y titular de esa cuenta.
- ☐ Fotocopia DNI Titular o CIF Asociación cuenta bancaria
- ☐ Listado de componentes

Santoña, 2 de diciembre de 2022.

El alcalde,
Sergio Abascal Azofra.

2022/9431

CVE-2022-9431

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2022-9354 *Información pública de solicitud de autorización de construcción de vivienda en Ampuero.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Alfonso Bravo Perez para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Mies de Cerbiago, parcela 39002A006002010000GG, en el municipio de Ampuero, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 313680 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 1 de diciembre de 2022.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2022/9354

CVE-2022-9354

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2022-9432 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de laberinto y aparcamiento en calle Pedrosas, 1-A, en Ongayo. Expediente 2022/1375.*

Por D./D^a SAIZ ALEGRÍA LUIS FERNANDO, se ha solicitado autorización para la construcción de LABERINTO Y APARCAMIENTO, en Suelo Rústico de C/ PEDROSAS Nº1A, ONGAYO,.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOC, conforme dispone el artículo 116.1b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. La documentación del expediente podrá ser consultada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento www.suances.es en el apartado: expedientes información pública, en caso de imposibilidad material de acceso a medios electrónicos, podrá ser consultada en el Ayuntamiento previa solicitud del interesado en el horario y forma que se le indique al efecto.

Suances, 5 de diciembre de 2022.

El alcalde,
Andrés Ruíz Moya.

2022/9432

CVE-2022-9432

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2022-9338 *Información pública del expediente de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,036 l/s de un manantial existente en barrio La Hornaza de Llerana, término municipal de Saro, con destino a uso doméstico (con consumo humano) de tres cabañas rurales. Expediente A/39/14485.*

Expediente: A/39/14485.

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Amaia Ruiz García.

Nombre del río o corriente: Manantial.

Caudal solicitado: 0,036 l/s.

Punto de emplazamiento: Barrio La Hornaza, Llerana.

Término Municipal y Provincia: Saro (Cantabria).

Destino: Uso doméstico (con consumo humano).

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Solicitud de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,036 l/s de un manantial existente en barrio La Hornaza de Llerana, T.M. de Saro (Cantabria) con destino a uso doméstico (con consumo humano) de tres cabañas rurales.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN MES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, c/ Juan de Herrera nº 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 21 de noviembre de 2022.

La secretaria general, P.D. el jefe de servicio (Resolución de 13/09/2017, «Boletín Oficial del Estado» de 09/10/2017),

Jesús Ángel Carasa Antón.

2022/9338

CVE-2022-9338

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

CVE-2022-9462 *Información pública de solicitud de autorización de obras de construcción de una EDAR y revisión de autorización de vertido de aguas residuales de la población de La Costana. Término municipal: Campoo de Yuso. Expediente 2021-S-655.*

Ayuntamiento de Campoo Yuso ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: AYUNTAMIENTO DE CAMPOO YUSO.

Objeto: AUTORIZACIÓN OBRAS CONSTRUCCIÓN EDAR Y REVISIÓN AUTORIZACIÓN VERTIDO AGUAS RESIDUALES PROCEDENTES DE LA POBLACIÓN DE BUSTAMANTE.

Cauce: RÍO EBRO, EMBALSE DEL EBRO.

Término municipal del vertido: CAMPOO DE YUSO (CANTABRIA).

El vertido, con un volumen anual de 3.560 m3 anuales, será tratado mediante desbaste, tratamiento de fangos activos y decantador secundario. Las obras se situarán en zona de policía del Embalse del Ebro.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto la solicitud y la documentación técnica del expediente podrán ser visualizadas en la página web de este Organismo de cuenca en el siguiente enlace: <https://iber.chebro.es/webche/ipCriterios.aspx>. Asimismo, durante ese plazo estarán disponibles para su consulta en la sede de la Confederación, Paseo de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina, con petición de cita previa en el teléfono 976 711 000.

Zaragoza, 28 de noviembre de 2022.

El comisario adjunto,
Javier San Román Saldaña.

2022/9462

CVE-2022-9462

7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CVE-2022-9437 *Convocatoria de los cursos de Formación para la Incorporación de Jóvenes a la Actividad Agraria, año 2023.*

La Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, a través de su Centro de Investigación y Formación Agraria (CIFA), ha programado para el año 2023 diversos cursos de Formación para la Incorporación de Jóvenes a la Actividad Agraria.

El objetivo de estos cursos es formar a profesionales que quieren desarrollar su actividad en el sector agrario, capacitándoles para su incorporación en explotaciones familiares u otras, en las mejores condiciones técnico-empresariales.

Los cursos están programados por especialidades productivas, con una carga lectiva de 150 horas de enseñanza práctica y teórica, dividida en módulos que se pueden cursar de forma independiente:

ESPECIALIDAD	MÓDULOS
Gestión de Explotaciones de Vacuno de Leche	Producción y conservación de forrajes
	Aplicador de fitosanitarios, nivel básico
	Producción y sanidad ganadera
	Vacuno de leche
	Aspectos socioeconómicos
Gestión de Explotaciones de Ganadería Extensiva: Vacuno y otras especies	Producción y conservación de forrajes
	Aplicador de fitosanitarios, nivel básico
	Producción y sanidad ganadera
	Ganadería Extensiva
	Aspectos socioeconómicos
Gestión de Explotaciones Hortofrutícolas	Bases de la Producción Vegetal
	Aplicador de fitosanitarios, nivel básico
	Cultivos Hortofrutícolas
	Aspectos socioeconómicos (Hortofruticultura)

1.- MÓDULOS

La realización de los cursos estará condicionada a una participación mínima de cuatro personas por curso. Por circunstancias sobrevenidas, como puede ser la disponibilidad de aulas, se podrá cambiar la localidad de celebración de algún curso, que será comunicada a las personas interesadas en el mismo. En el año 2023 se impartirán los siguientes módulos:

CVE-2022-9437

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

PRIMAVERA				
Localidades	Módulos	Horas lectivas	Fechas Inicio aproximadas	Horario
<u>MURIEDAS</u> Explotaciones hortofrutícolas	I. Bases de la Producción Vegetal	24	6 de febrero	10:00 a 14:00 h
	II. Aplicador de Fitosanitarios, NB	26	16 de febrero	Lunes, Martes,
	III. Cultivos Hortofrutícolas	68	27 de febrero	Jueves y
	IV. Aspectos Socioeconómicos	32	28 de marzo	Viernes
<u>MURIEDAS</u> Ganadería extensiva	I. Producción y conservación de forrajes	24	6 de febrero	10:00 a 14:00 h
	II. Aplicador de Fitosanitarios, NB	26	16 de febrero	Lunes, Martes,
	III. Producción y sanidad ganadera	24	27 de febrero	Jueves y
	IV. Ganadería extensiva	48	8 de marzo	Viernes
	V. Aspectos socioeconómicos	28	29 de marzo	
<u>TORRELAVEGA</u> Ganadería extensiva	I. Producción y conservación de forrajes	24	20 de febrero	10:00 a 14:00 h
	II. Aplicador de Fitosanitarios, NB	26	2 de marzo	Lunes, Martes,
	III. Producción y sanidad ganadera	24	13 de marzo	Jueves y
	IV. Ganadería extensiva	48	23 de marzo	Viernes
	V. Aspectos socioeconómicos	28	13 de abril	

OTOÑO				
Localidades	Módulos	Horas lectivas	Fechas Inicio aproximadas	Horario
<u>MURIEDAS</u> Vacuno de Leche	I. Producción y conservación de forrajes	24	4 de septiembre	10:00 a 14:00 h
	II. Aplicador de Fitosanitarios, NB	26	15 de septiembre	Lunes, Martes,
	III. Producción y sanidad ganadera	24	26 de septiembre	Jueves y Viernes
	IV. Ganadería extensiva	48	6 de octubre	
	V. Aspectos socioeconómicos	28	27 de octubre	
<u>TORRELAVEGA</u> Ganadería extensiva	I. Producción y conservación de forrajes	24	11 de septiembre	10:00 a 14:00 h
	II. Aplicador de Fitosanitarios, NB	26	22 de septiembre	Lunes, Martes,
	III. Producción y sanidad ganadera	24	3 de octubre	Jueves y Viernes
	IV. Vacuno de leche	48	13 de octubre	
	V. Aspectos socioeconómicos	28	3 de noviembre	

** Las sedes son susceptibles de modificación por motivos organizativos del CIFA en base a las solicitudes presentadas

El contenido de cada uno de los módulos se detalla en el anexo IV, no obstante, podrá ser modificado en función de la disponibilidad del profesorado y el interés general de las personas admitidas.

Al finalizar cada uno de los módulos se podrán realizar pruebas de evaluación, que serán comunicadas a las personas participantes al comienzo de cada módulo.

Los cursos comienzan en la fecha indicada para el primer módulo, el resto de fechas son orientativas, pudiendo sufrir variaciones. Determinados miércoles podrán declararse lectivos para compensar festivos.

CVE-2022-9437

2.- CONVALIDACIONES

Se podrá solicitar la convalidación de módulos completos, siempre que la persona interesada lo solicite con una antelación mínima previa de 5 días naturales al inicio del módulo correspondiente.

Para ello presentarán una solicitud (Anexo III) que se acompañará de la fotocopia de DNI y el certificado correspondiente del curso o cursos realizados, o copia compulsada del título acreditativo de la formación recibida; en ambos casos debe figurar el número de horas lectivas, programa de las materias impartidas, y lugar y fecha de realización.

Solamente se convalidarán cursos impartidos por los Organismos de la Administración Estatal o Autonómicas con competencias en la formación, o por Organizaciones Profesionales Agrarias y asociaciones privadas que impartan cursos homologados por la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente. En el caso de no ser impartido por una Administración Pública, la solicitud deberá ir acompañada de la correspondiente acreditación de la entidad.

No se admitirán solicitudes de convalidación parcial de un módulo. En el caso de solicitud de convalidación del "Módulo II: Aplicador de fitosanitarios nivel básico", dicha solicitud se acompañará de fotocopia del DNI y fotocopia de carné de "Usuario profesional de productos fitosanitarios" expedido de acuerdo por el RD 1311/2012 y la Orden GAN/68/2013 modificada por la Orden GAN/15/2014.

La convalidación se producirá por acuerdo de la Comisión de Homologación constituida a tal efecto e integrada por la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural (o por delegación la Jefatura de Servicio de Agricultura y Diversificación Rural), la titular de la Jefatura de Sección de Investigación y Formación Agrarias y la designada como Técnico Especialista en Formación Agraria, que actuará como Secretario/a con derecho a voto. Para admitir la convalidación, esta Comisión podrá realizar, en su caso, una prueba objetiva sobre los conocimientos adquiridos relacionados con la materia del módulo a convalidar.

3.- SOLICITUDES

Las solicitudes de participación en los cursos convocados se podrán registrar, hasta 15 días hábiles antes del comienzo de cada uno de los cursos, en las Oficinas Comarcales Agrarias o en el Registro General de la Administración del Gobierno de Cantabria, así como en los demás lugares establecidos en el artículo 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Excepcionalmente, y si las solicitudes son menos que el número de plazas por módulo mínimo general, se podrá ampliar el plazo de solicitud hasta 7 días antes del inicio del curso.

Se utilizará el modelo que figura como Anexo I y que se encuentra disponible en las Oficinas Comarcales Agrarias, en el Centro de Investigación y Formación Agrarias (C/ Héroes Dos de mayo 27 de Muriedas-Camargo), así como, en la página web del citado centro (www.cifacantabria.org).

Quienes no obtengan plaza, en los cursos que se impartirán en primavera, se les dará la opción de realizar el curso, en alguno de los programados para el otoño de 2023, debiendo hacer una nueva solicitud indicando uno de los cursos programados.

4.- ALUMNADO

Pueden solicitar la participación en los cursos, todas aquellas personas mayores de 18 años, se podrán aceptar menores de edad con autorización expresa de su representante legal, madre o padre, que deseen alcanzar la capacitación agraria exigida en el Reglamento UE 1305/2013 del Consejo para ser perceptores de ayudas a la instalación de jóvenes agricultores del Fondo

Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) incluidas en los Programas de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-2020, o bien para alcanzar la consideración de Explotación Agraria Prioritaria prevista en la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias.

El número de plazas por módulo será de un mínimo de 4 y un máximo de 30. En su caso, se podría autorizar de manera excepcional menos de 4.

No obstante, dichos máximos se ajustarán a la capacidad de las aulas disponibles en cada localidad, en función de los ajustes que haya de efectuarse por la situación epidemiológica relacionada con el COVID-19.

Las solicitudes se ordenarán de acuerdo a los siguientes criterios objetivos:

- 1.- Ser residente en Cantabria.
- 2.- No haber conseguido plaza en el curso inmediatamente anterior de la especialidad correspondiente.
- 3.- Tener resolución aprobatoria de ayudas a la instalación de jóvenes agricultores en la fecha de cierre del plazo de matrícula.
- 4.- Tener solicitada ayuda a la instalación de jóvenes agricultores o ayuda en el Programa LEADER, en la fecha de cierre del plazo de matrícula.
- 5.- Ser titular de explotación agraria sin la calificación de prioritaria.
- 6.- Ser menor de 40 años o cumplirlos en el año en curso.
- 7.- Residir en alguno de los municipios que dependen de la Oficina Comarcal en la que se desarrolla el curso, para lo que se deberá presentar, en el momento de la solicitud, el certificado de empadronamiento.

En caso de empate, se atenderá al orden alfabético de los apellidos, comenzando por la letra "V" a la que se refiere la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, 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 General del Estado.

En caso de que el número de personas inscritas para un determinado curso sea inferior a cuatro, se podría autorizar de manera excepcional o en el caso de que el mismo no se celebre, se ofertará al alumnado inscrito la posibilidad de participar en uno similar que se celebre en otra localidad y/o en otro periodo, siempre que exista disponibilidad de plazas.

Cuando el contenido de los módulos de los cursos a celebrar en el mismo periodo sea coincidente en más de sus dos terceras partes, y el número de personas inscritas para esos cursos no supere los treinta y cuatro, dichos cursos podrán agruparse, celebrándose en una sola localidad de las previstas, haciéndose coincidir las fechas de inicio e impartición de los módulos coincidentes. Tales circunstancias serán comunicadas a los solicitantes antes de la fecha de inicio del curso prevista en la convocatoria, a los efectos de aceptación o renuncia de la plaza.

5.- ADMISIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, las listas de personas admitidas se publicarán en los tablones de anuncios de las Oficinas Comarcales y en la página web del Centro de Investigación y Formación Agrarias (www.cifacantabria.org).

6.- ACEPTACIÓN Y RENUNCIA

Las personas seleccionadas deberán aceptar o renunciar a la plaza, como mínimo 3 días hábiles antes del comienzo del curso.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Se deberá utilizar el modelo que figura en el Anexo II, que podrá presentarse en las Oficinas Comarcales Agrarias o en el Registro General de la Administración del Gobierno de Cantabria, así como, en los demás lugares establecidos en el artículo 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Siempre que exista lista de espera, de no presentarse en plazo el citado modelo del Anexo II, se considerará que la persona seleccionada renuncia a su plaza.

7.- DIPLOMA ACREDITATIVO DE LA CAPACITACIÓN AGRARIA

El alumnado inscrito que hubiera asistido a la totalidad de los módulos de que se compone cada especialidad recibirá un diploma acreditativo del curso en el que constará la capacitación obtenida con indicación del número de horas lectivas recibidas.

La falta de asistencia a más del 20% de las horas lectivas de cada módulo, determinará que el mismo no es computable a efectos de la expedición del diploma acreditativo, debiendo volver a cursar dicho módulo para su obtención.

No se admitirá justificación de las faltas de asistencia, salvo causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, y siempre que no excedan del 50% de las horas lectivas de cada módulo.

En aquellos módulos en los que exista una prueba de evaluación será necesario superarla para que el módulo compute para la obtención del diploma.

8.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Para el adecuado desarrollo de las actividades formativas se establece un régimen de infracciones y sanciones, en orden al cumplimiento de unas normas mínimas de conducta en las aulas, de acuerdo con el Anexo V, que posibiliten la impartición de las materias y su adecuado seguimiento por parte del alumnado interesado.

Santander, 5 de diciembre de 2022.
La directora general de Desarrollo Rural,
María Luisa Pascual Mínguez.

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO I

SOLICITUD DE CURSOS DE INCORPORACIÓN 2023

DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellido 1º		Apellido 2º	
Nombre		DNI	Fecha Nacimiento
Teléfono	Teléfono móvil	Fax	e-mail
Dirección		Localidad/Pueblo	
Código Postal	Municipio/Ayuntamiento		
Ayudas solicitadas		Ayudas aprobadas	
Incorporación ☐	LEADER ☐	Incorporación ☐	LEADER ☐

ESPECIALIDADES Y MÓDULOS OFERTADOS:	
PRIMAVERA	OTOÑO
Localidad: ALCEDA EXPLOTACIONES HORTOFRUTÍCOLAS - Bases de la Producción Vegetal ☐ - Aplicador de fitosanitarios, nivel básico ☐ - Cultivos Hortofrutícolas ☐ - Aspectos Socioeconómicos (Hortofruticultura) ☐	Localidad: TORRELAVEGA GANADERÍA EXTENSIVA - Producción y Conservación de Forrajes ☐ - Aplicador de fitosanitarios, nivel básico ☐ - Producción y Sanidad Ganadera ☐ - Ganadería Extensiva ☐ - Aspectos Socioeconómicos ☐
Localidad: TORRELAVEGA GANADERÍA EXTENSIVA - Producción y Conservación de Forrajes ☐ - Aplicador de fitosanitarios, nivel básico ☐ - Producción y Sanidad Ganadera ☐ - Ganadería extensiva ☐ - Aspectos Socioeconómicos ☐	Localidad: MURIEDAS VACUNO DE LECHE - Producción y Conservación de Forrajes ☐ - Aplicador de fitosanitarios, nivel básico ☐ - Producción y Sanidad Ganadera ☐ - Vacuno de leche ☐ - Aspectos Socioeconómicos ☐
Localidad: MURIEDAS GANADERÍA EXTENSIVA - Producción y Conservación de Forrajes ☐ - Aplicador de fitosanitarios, nivel básico ☐ - Producción y Sanidad Ganadera ☐ - Ganadería Extensiva ☐ - Aspectos Socioeconómicos ☐	

CVE-2022-9437

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Se adjunta:

- ☐ Fotocopia del DNI
☐ Certificado de empadronamiento

"Sus datos personales, aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que, en su caso, le acompañe, serán tratados exclusivamente por el CIFA, con sede en C/ Héroes dos de mayo nº 27.- 39600 Muriedas (Cantabria), con la finalidad para la que hayan sido recogidos y no serán cedidos a terceros, salvo por imperativo legal. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la dirección anteriormente indicada, mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI o dirigiéndose a cifa@cantabria.es. De todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal".

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del solicitante

CVE-2022-9437

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL,
GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN



ANEXO II

ACEPTACIÓN / RENUNCIA

D/Dña. con DNI nº domiciliado en
....., localidad municipio
Provincia

EXPONE:

Que habiendo sido admitido/a al Curso de Incorporación a la Actividad Agraria en la especialidad de
.....organizado por el Centro de Investigación y Formación Agrarias, que se va a
impartir en la localidad decon fecha de inicio

☐ ACEPTA LA PLAZA

☐ RENUNCIA A LA PLAZA

En a de de ...

Fdo

CVE-2022-9437

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO III

SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS

D/Dña. con DNI nº domiciliado en
....., localidad municipio
Provincia

EXPONE:

1.- Que habiendo sido admitido/a al Curso de Incorporación a la Actividad Agraria en la especialidad de organizado por el Centro de Investigación y Formación Agrarias, que se va a impartir en la localidad de con fecha de inicio

2.- Que ☐ habiendo solicitado o las ayudas a la incorporación de jóvenes a la actividad agraria

☐ estando pendiente de solicitar las ayudas a la incorporación de jóvenes a la actividad agraria en una explotación con orientación productiva de

3.- Que estando en posesión de los siguientes títulos y/o certificaciones de cursos realizados:

.....
.....

SOLICITA

Le sean convalidados los módulos correspondientes en el Curso de Incorporación a la Actividad Agraria, para alcanzar la capacitación agraria en la especialidad de

Se aporta la siguiente documentación

☐ Fotocopia del DNI

☐ Título y/o certificación de los cursos realizados, con indicación del temario y nº de horas lectivas

☐ Acreditación de la entidad organizadora homologada

En a de de

Fdo

DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CVE-2022-9437

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO IV

CONTENIDO DE LOS MÓDULOS

MÓDULO: Producción y conservación de forrajes

Suelos y Abonos I
Maquinaria Agrícola
Labores de Preparación del Terrero
Manejo de Praderas
Alternativas Forrajeras
Conservación de Pastos y Forrajes

MÓDULO: Aplicador de fitosanitarios, nivel básico

Plagas y enfermedades. Métodos de control
Productos fitosanitarios. Etiquetas y fichas de seguridad
Riesgos para el medio ambiente. Buenas prácticas ambientales. Eliminación de envases
Medidas preventivas y protección en el uso de productos fitosanitarios.
Prevención de riesgos laborales
Peligrosidad de los productos fitosanitarios y sus residuos. Seguridad alimentaria. Transporte, almacenamiento y manipulación
Síntomas y efectos de los plaguicidas sobre la salud. Primeros auxilios
Métodos de aplicación. Tratamientos fitosanitarios. Equipos de aplicación
Prácticas de dosificación

MÓDULO: Producción y sanidad ganadera

Identificación y Registro de Animales
Libro de Seguridad Alimentaria
Reproducción, Inseminación y Transferencia de Embriones
Aspectos prácticos de la reproducción e inseminación
Selección y Mejora Animal
Sanidad Animal

MÓDULO: Ganadería extensiva

Gestión de Pastos de montaña
Prevención de incendios forestales
Instalaciones Ganaderas
Sistemas de producción de carne de vacuno
Razas cárnicas y sus cruces
Calidad de la carne
IGP carne de Cantabria
Alimentación de ganado vacuno de carne

CVE-2022-9437

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

Guía de Buenas Prácticas
Visitas a Explotaciones y empresas
Sistemas de producción de equino
Sistemas de producción de ovino y caprino
Cebo de vacas de desvieje/visita sala de despiece
Suelos y abonos II

MÓDULO: Vacuno de leche

Guía de Prácticas Correctas de Higiene Vacuno de Leche
Contratos homologados
Alimentación de ganado vacuno de leche
Ordeño Mecánico
Control de Mamitis
Calidad Físico - Química de la Leche
Calidad Higiénica de la Leche
Ganadería Ecológica
Visitas a Explotaciones y empresas
Instalaciones Ganaderas
Cebo de vacas de desvieje/visita sala de despiece
Suelos y abonos II

MÓDULO: Aspectos socioeconómicos

Fiscalidad Agraria
Gestión de explotaciones
Declaración de superficies: Gestión y aplicaciones
Aplicaciones informáticas
Política Agraria Común (Ayudas PAC)
Ayudas de Desarrollo Rural asociadas al SIG
Ayudas Primera Instalación y Planes de Mejora
Seguridad Social
Aspectos jurídicos y legislativos
Programas de Desarrollo Rural

MÓDULO: Bases de la Producción Vegetal

Suelos y Abonos I
Labores de Preparación del Terrero
Maquinaria Agrícola
Elaboración de Compost
Sustratos, semilleros y Abonos
Prácticas de semilleros

CVE-2022-9437

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

MÓDULO: Cultivos Hortofrutícolas

Fruticultura

Cultivo de Pequeños Frutos

Prácticas de poda

Cultivo de Vid y Producción de Vino

Horticultura al Aire Libre

Instalaciones de Riego y cultivo hidropónico

Horticultura Bajo Invernadero

Horticultura Ecológica

Visita Vivero de Plantas Hortícolas

Suelos y Abonos II

Apicultura

Conservación de Productos Agroalimentarios

Prácticas de conservas

Sanidad Vegetal

Visitas a explotaciones y empresas

MÓDULO: Aspectos socioeconómicos (Hortofruticultura)

Fiscalidad Agraria

Ayudas Primera Instalación

Planes de Mejora

Aspectos Jurídicos de las Actividades Agrarias

Ayudas al desarrollo rural asociadas al SIGC

Programas de Desarrollo Rural

Declaración de superficies: Gestión y aplicaciones

Gestión de explotaciones

Comercialización productos agrarios

Marcas de calidad

Seguridad Social

CVE-2022-9437

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

ANEXO V

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONDUCTA

1. El curso se divide en módulos, siendo obligatorio asistir al menos al 80 % de las horas lectivas de cada módulo para que sea computable a efectos de la expedición del diploma acreditativo.
En el caso de no completar la totalidad de los módulos del curso, podrá solicitar (Modelo Solicitud Anexo I) realizar los módulos restantes en los cursos ofertados en la "Convocatoria de Cursos de Incorporación a la Actividad Agraria" en ese mismo año o en años sucesivos.
2. La asistencia a clase se justifica con un control de asistencia que se pasará a la entrada, a primera hora de la mañana y otro de salida al finalizar las clases. La falta de una de las firmas en el control supondrá que solamente se considerará la asistencia a la mitad de las horas lectivas de la jornada, salvo indicación expresa del profesor/a de la hora exacta de entrada y/o salida.
3. No se admitirá justificación de las faltas de asistencia, salvo causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, y siempre que estas no excedan del 50% de las horas lectivas de cada módulo.
4. El horario de clase es de 10 a 14 horas de la mañana, con un descanso de 20 minutos. Excepcionalmente en algún viaje de prácticas el horario puede ampliarse debido al tiempo empleado en los desplazamientos; en este caso, cuando la jornada lectiva supere las 4 horas y media, se tendrá en cuenta el tiempo que exceda de 4 horas para el cómputo de las horas del módulo correspondiente.
5. Los/las alumnos/as deberán mantener una actitud correcta en clase, no debiendo usar dispositivos electrónicos que distraigan al propio alumno/as, al profesor/a o a sus compañeros/as.
6. Los/las alumnos/as deberán cuidar y respetar las instalaciones, edificios y materiales que se ponen a su disposición para el desarrollo de los cursos, tanto de la administración como de las empresas visitadas. El respeto a los demás, tanto profesores/as como compañeros/as de clase, será la norma fundamental de conducta.
7. Cuando un profesor/a considere que se está faltando al respeto, mediante la palabra o el comportamiento, podrá expulsar al alumno/a o anotar en la hoja de firmas una observación al respecto que equivaldrá a la expulsión, en cuyo caso se considerará falta de asistencia, no computándose la clase a efectos de expedición del diploma.
8. Una segunda expulsión del alumno/a supondrá que no se validará el módulo correspondiente y una tercera se considerará falta grave y supondrá la expulsión definitiva del curso, no conservando las horas asistidas en el resto de módulos. En este último caso se le comunicará por escrito, pudiendo presentar alegaciones ante la dirección del Centro de Investigación y Formación Agrarias.
9. Se procederá de la misma manera que en el apartado anterior, cuando se produzcan esas incidencias, dentro del horario del curso, sin estar presente el profesor/a. Dada esta circunstancia se hará constar la incidencia en un acta levantada al efecto por el responsable del curso.
10. Si algún alumno/a tiene que realizar alguna queja o sugerencia de la organización o de alguno de los profesores/as, sin faltar a las normas anteriormente citadas, podrá hacerla llegar al responsable de la organización del curso. En segunda instancia, y si no se considerara adecuadamente atendido, podrá hacerlo a la Jefatura de Sección de Investigación y Formación Agrarias.

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2022-9438 *Resolución por la que se acuerda realizar el trámite de información pública del proyecto de Orden por la que se establecen las normas que regulan el ejercicio del marisqueo a flote en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Primero. De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se somete a trámite de información pública el proyecto "Orden por la que se establecen las normas que regulan el ejercicio del marisqueo a flote en la Comunidad Autónoma de Cantabria", a efectos de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Segundo. Disponer la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Portal de Transparencia de Cantabria.

Tercero. El proyecto estará a disposición del público en las dependencias de la Dirección General de Pesca y Alimentación, de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, ubicada en C/ Albert Einstein nº 2. 39011 Santander y podrá también consultarse a través de la web <http://participacion.cantabria.es>

Cuarto. El plazo de presentación de alegaciones o sugerencias será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Quinto. Las alegaciones o sugerencias al citado proyecto de Orden deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Pesca y Alimentación de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, pudiendo ser presentadas en el Registro General, así como en los Registros o lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Igualmente, podrán presentarse aportaciones a través del Portal de Transparencia de Cantabria en que se publicará la presente Resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: <http://participacion.cantabria.es/>

Santander, 5 de diciembre de 2022.
La directora general de Pesca y Alimentación,
Marta Ana López López.

2022/9438

CVE-2022-9438

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-8392 *Información pública de solicitud de licencia de ampliación de una actividad de bar sin cocina a bar con cocina en calle Universidad, 5 bajo. Expediente 90015/2021.- LYA.LAM.2021.00034.*

Cafeteria Sidney, S. L., ha solicitado de esta Alcaldía licencia de ampliación de actividad de bar sin cocina a bar con cocina a emplazar en Calle Universidad 5 bajo.

En cumplimiento del artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el Artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 27 de octubre de 2022.

El concejal delegado de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda,
César Díaz Maza.

2022/8392

CVE-2022-8392

JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 239

PARTICULARES

CVE-2022-9421 *Información pública de extravío del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.*

Se hace público el extravío del Título de de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria de don Ángel Bordas Aja.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Centros Educativos de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 5 de diciembre de 2022.

El interesado,
Ángel Bordas Aja.

2022/9421

CVE-2022-9421