sumario

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte S.L.

CVE-2022-10208 Bases reguladoras de la ejecución del proceso de selección de personal para el ingreso, mediante proceso excepcional de concurso, en la categoría de Guía Cultural. Página 5720

CVE-2022-10209 Bases reguladoras y convocatoria del proceso de selección de personal para el ingreso, mediante proceso excepcional de concurso-oposición, en la categoría de Auxiliar de Archivo. Página 5733

Fundación Marqués de Valdecilla

CVE-2022-10198 Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Apoyo Administrativo. Expediente FMV/CONV 06/2022. Página 5746

CVE-2022-10199 Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a Grado Medio (Enfermería). Expediente FMV/CONV 07/2022. Página 5756

CVE-2022-10200 Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a Grado Medio (Administración). FMV/CONV 08/2022. Página 5766

CVE-2022-10201 Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a de Laboratorio. FMV/CONV 09/2022. Página 5776

CVE-2022-10202 Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Educador/a. Expediente FMV/CONV 10/2022. Página 5786

CVE-2022-10205 Bases reguladoras y convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso, de dos plazas de Administrativo. Expediente FMV/CONV 11/2022. Página 5795

CVE-2022-10207 Bases reguladoras y convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Técnico/a de Laboratorio. Expediente FMV/CONV 12/2022. Página 5803

CVE-2022-10210 Bases reguladoras y convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso, de dos plazas de Auxiliar de Apoyo Administrativo. Expediente FMV/CONV 13/2022. Página 5811

Ayuntamiento de Liendo

CVE-2022-10132 Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de dos plazas de Auxiliar Administrativo y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022. Página 5819

CVE-2022-10143 Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura, por turno libre, mediente concurso de méritos de una plaza de Auxiliar de Ludoteca a tiempo parcial y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022. Página 5838

CVE-2022-10144 Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de una plaza de Bibliotecario/a a tiempo parcial y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022. Página 5856

CVE-2022-10171 Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de tres plazas de Peones de Cometidos Múltiples de Limpieza y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022. Página 5874

Ayuntamiento de Liendo

CVE-2022-10179 Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de una plaza de Educador/a Social a tiempo parcial y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022. Página 5891

CVE-2022-10189 Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura de una plaza de Peón Encargado Cuadrilla Municipal, turno libre, mediante concurso de méritos, y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022. Página 5910

CVE-2022-10193 Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura dos plazas de Peones de Cuadrilla, turno libre, mediante concurso de méritos, y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022. Página 5928

CVE-2022-10271 Bases reguladoras de la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, para la cobertura mediante el sistema de concurso de méritos de una plaza de Arquitecto, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022. Página 5946

Ayuntamiento de Mazcuerras

CVE-2022-10145 Bases reguladoras y convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal para la cobertura en propiedad de dos plazas laborales recogidas en la Oferta Pública de Empleo de 2022, y creación de bolsa de empleo, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 574/2022. Página 5966

Ayuntamiento de Noja

CVE-2022-10187 Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Medio Ambiente en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 2636/2022. Página 5984

CVE-2022-10188 Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Oficial de Primera de Jardines en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 2638/2022. Página 5993

CVE-2022-10190 Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Turismo en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 2642/2022. Página 6003

CVE-2022-10191 Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Juventud en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 2637/2022. Página 6013

CVE-2022-10192 Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Recaudación en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 1868/2022. Página 6023

CVE-2022-10194 Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de dos plazas de Auxiliar Administrativo Área de Tesorería en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 1868/2022. Página 6034

Ayuntamiento de Pesquera

CVE-2022-10220 Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de Administrativo, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 6045

Ayuntamiento de Polaciones

CVE-2022-10292 Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal para la cobertura, con carácter laboral y mediante concurso, de una plaza de Limpiador/a. Página 6054

Ayuntamiento de Potes

CVE-2022-10261 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 245, de 23 de diciembre de 2022, de Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Auxiliar Administrativo adscrita a la Biblioteca Municipal. Expediente 357/2022. Página 6059

Ayuntamiento de Ruesga

CVE-2022-10290 Bases especificas y convocatoria del concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo en el marco del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Ley 20/2021. Página 6062

CVE-2022-10291 Bases especificas y convocatoria del concurso de méritos para la provisión en propiedad de una plaza de Operario de Limpieza en el marco del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Ley 20/2021. Página 6078

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera

CVE-2022-10221 Bases reguladoras y convocatoria para cubrir, mediante concurso, una plaza de Profesor de Adultos incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 6090

CVE-2022-10227 Bases reguladoras y convocatoria para cubrir, mediante concurso, una plaza de Operario de Servicios Múltiples incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 6098

Ayuntamiento de Santillana del Mar

CVE-2022-10206 Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de una plaza funcionario de carrera, Arquitecto Técnico, Grupo A2 de Administración Especial, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 6106

CVE-2022-10293 Bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante concurso de méritos, de varias plazas de personal laboral, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 6115

Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa

CVE-2022-10233 Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 6140

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2022-10050 Bases generales reguladoras del proceso de estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración, año 2022, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 1775Z/2022. Página 6149

CVE-2022-10054 Bases reguladoras del proceso de estabilización de Empleo Público Temporal en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 1775Z/2022. Página 6161

Patronato Municipal de Educación de Torrelavega

CVE-2022-10086 Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición, para cubrir plazas de personal laboral del Centro Especial de Empleo SERCA. Expediente 2022/12380Z. Página 6174

Ayuntamiento de Valdeolea

CVE-2022-10197 Convocatoria y bases generales y específicas del proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de plazas de plantilla. Página 6192

Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles

CVE-2022-10275 Bases reguladoras y convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso de méritos, de varias plazas de personal laboral, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 273/2022. Página 6210

2.3. OTROS

Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte S. L.
CVE-2022-10211 Resolución por la que se aprueba la Oferta de Empleo Pública ordinaria de 2022. Página 6226

Ayuntamiento de Liendo
CVE-2022-10196 Aprobación y exposición pública de la Oferta de Empleo Público para 2023. Página 6228

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE S.L.

CVE-2022-10208 *Bases reguladoras de la ejecución del proceso de selección de personal para el ingreso, mediante proceso excepcional de concurso, en la categoría de Guía Cultural.*

1.- Bases:

De acuerdo con los plazos máximos de ejecución previstos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y en base a la previsión de adopción de medidas para la agilización de los procesos selectivos contenida tanto en la citada Ley como la Resolución del consejero delegado de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S. L. (BOC Extraordinarios número 27, de 31 de mayo de 2022), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal de carácter excepcional para el año 2022, se aplicará al procedimiento la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los siguientes plazos:

— Plazo para subsanación de solicitudes (base 6), que se fija en 5 días hábiles.

— Plazo para instar rectificaciones o presentar alegaciones frente a las puntuaciones de los méritos (base 11), que se fija en 5 días naturales.

— Plazo para presentar la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria para los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (base 12), que se fija en 10 días naturales

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en la página web de la sociedad, www.srecd.esLos sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo serán objeto de publicación a través de la página web de la sociedad, www.srecd.es

2.- Objeto de la convocatoria:

Se convocan para su cobertura por personal fijo de nuevo ingreso un total de cinco (5) plazas pertenecientes a la categoría de Guía Cultural, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal de carácter excepcional para el año 2022, en aplicación 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.

3.- Descripción del puesto de trabajo:

El puesto de trabajo a cubrir mediante el presente expediente de GUÍA CULTURAL fijo discontinuo, para eventualidades (temporada alta, Semana Santa y puentes y aquellas que se requieran por la naturaleza del servicio).

Las funciones que desarrollar en dicho puesto serán las siguientes:

Guía Cultural:

— Funciones culturales, turísticas, informativas y educativas.

CVE-2022-10208

— Apertura y cierre de accesos y centros.

— Encendido y confirmación de la disposición de uso de la iluminación y buen funcionamiento de las dependencias, así como de los medios de comunicación, soportes museográficos, accesos y dispositivos vinculados al buen funcionamiento de la taquilla o de cualquier otra índole.

— Expedición y venta de entradas.

— Tareas elementales de reposición, mantenimiento y conservación del material.

— Atención y venta de productos en las tiendas ubicadas en los centros de trabajo.

— Atención del servicio de central de reservas.

— Información y comunicación al público.

— Acompañamiento y realización de visitas guiadas en español, inglés y/o francés.

— Comunicación de incidencias de cualquier índole.

— Recogida y entrega de llaves de los establecimientos cuando sea requerido.

— Arqueo de dinero.

— Conocimientos de ofimática a nivel de usuario y manejo del sistema de gestión de entradas, reservas y venta de productos, para poder llevar a cabo con corrección las funciones anteriormente descritas.

— Apertura de caja mediante expedición de cobro de entradas, expedición de reservas y venta de productos y similares.

— Atender a suministradores o personas/empresas que traigan documentación/material al centro.

— Atenderán y certificarán albaranes/partes de trabajo y entrega.

— Tareas elementales de reposición, mantenimiento y conservación del material.

— Realización de stocks periódicos.

— Establecer y atender comunicaciones por cualquier medio, siendo su responsabilidad el buen funcionamiento de la central telefónica.

— Encendido y confirmación de la disposición de uso de medios de comunicación (emisoras, fax, ordenadores, acceso a internet, líneas de teléfono, etc.).

— Confirmar y cursar (vía fax, correo electrónico u otra vía) solicitudes de reservas.

— Informar sobre las instalaciones dependientes y servicios del centro, informando al usuario para un mejor funcionamiento de las instalaciones.

— Contestación de la correspondencia y atención al registro y plantillas de ocupación en cada establecimiento.

— En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio, así como cualquier otra de naturaleza análoga, colaborando incidentalmente en tareas auxiliares de administración.

Salario:

Este puesto tiene asignado un salario de 20.354,00 euros anuales repartido en los siguientes complementos.

CVE-2022-10208

— Salario base: 1.175,06 €

— Festivo: 135,67 €

— Plus de polivalencia: 83,15 €

— Movilidad Horaria: 59,97 €

Contratación a jornada completa con jornadas irregulares según periodo de contratación.

El centro de trabajo será cualquiera de los centros culturales y cuevas prehistóricas gestionadas por la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte.

4.- Requisitos de los candidatos:

4.1. Requisitos generales:

a) Tener cumplidos 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

b) No haber sido separado/a por razones disciplinarias del servicio de ninguna de las administraciones públicas o de entidades del sector público empresarial por las mismas razones disciplinarias.

c) En caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar no hallarse inhabilitado/a 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.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) Nacionalidad Española o de los Estados miembros de la Unión Europea.

f) Asimismo, se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. Podrán participar los/as extranjeros/as no incluidos/as en los apartados anteriores con residencia legal en España.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (««Boletín Oficial del Estado»» del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Igualmente, 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.

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

4.2. Requisitos específicos:

a) Tener carné de conducir B (coche)

4.3. Competencias/habilidades clave para el buen desempeño del puesto:

— Capacidad de trabajo en equipo.

— Autogestión y organización del trabajo.

— Ofimática.

CVE-2022-10208

5.- Presentación de solicitudes:

Quienes deseen tomar parte de estas pruebas selectivas, deberán presentar el anexo de solicitud de admisión a través de la sede electrónica de la página web de la Sociedad (www.srecd.es) o en el registro de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, sito en calle Gamazo s/n, de 9:00 a 14:00 horas.

Junto con dicha solicitud deberán consignarse la totalidad de los méritos que aleguen para su valoración, que deberán ajustarse a lo dispuesto en esta base.

La solicitud se acompañará de los anexos I, II y III:

— Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

— Vida laboral actualizada.

— "Currículum vitae" y cuantos documentos consideren oportunos para acreditar los méritos a valorar (vida laboral, contratos de trabajo, diplomas, cursos, acreditaciones oficiales y cualquier otro documento que acredite lo recogido en el currículum así como los méritos aportados).

— Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

— Méritos.

— Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

— Certificado médico acreditativo del estado de salud expedido por un médico de familia de atención primaria del sistema nacional de salud o bien por un centro privado de reconocimientos médicos.

La solicitud será vinculante en todo su contenido respecto a los méritos consignados, periodos indicados y documentación aportada.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán participar en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

6.- Plazo para la presentación de solicitudes:

El plazo para presentar la documentación requerida finalizará a los 20 días naturales desde el día siguiente de su publicación en la web de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La falta de presentación de los méritos o su acreditación en tiempo y forma determinará su no valoración.

Una vez presentadas las solicitudes, cualquier modificación dentro del plazo abierto para la presentación de solicitudes, deberá aportarse a través de los medios previstos en el apartado 4 de esta convocatoria.

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 prestación sustitutoria.

CVE-2022-10208

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en 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.

7. Publicación lista provisional de admitidos:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en este último supuesto la causa o causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. De no producirse la subsanación en este plazo se tendrá el interesado/a por desistido de su solicitud.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente Orden. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de superar el proceso selectivo, de acuerdo con la norma decimosegunda de esta convocatoria, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

8.- Publicación lista definitiva de admitidos:

Transcurrido el plazo de subsanación se publicará la lista definitiva de admitidos/as en la página web de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte.

9.- Tribunal de Selección:

El Tribunal Calificador será nombrado por el Director General de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte y estará constituido por un Presidente, dos vocales, un miembro del comité de empresa que actuará con voz, pero sin voto y un Secretario que actuará con voz pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre. De la misma forma se designará a los componentes del Tribunal suplente. En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos uno de los miembros deberá poseer titulación o formación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

Este tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de todo el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de este. El tribunal será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la determinación de la forma de actuación en casos no previstos. El tribunal podrá auxiliarse, en todas o algunas de las pruebas, así como en cualquier otra cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, de los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que le proporcione la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte S.L, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que le sean encomendadas.

Los miembros del tribunal se abstendrán de participar en el proceso selectivo cuando concurra alguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, los miembros del tribunal podrán ser recusados por los aspirantes en el caso de que exista alguna causa de recusación dispuestas en la legislación vigente.

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

CVE-2022-10208

selectivo para el que han sido nombrados. El Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas contenidas en estas bases. La designación de los miembros del tribunal será publicada a través de la dirección de Internet www. srecd. es una vez haya finalizado el plazo para presentar las solicitudes para participar en el proceso de selección. A partir del día siguiente a la publicación de la composición del tribunal se abrirá un plazo de cinco días laborables para que los aspirantes interpongan escrito de recusación si procede según legislación vigente. Concluido el plazo, la empresa resolverá y adoptará las medidas oportunas. En el caso de que, una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos, sea necesario el nombramiento de más de un tribunal, se procederá a su designación directa por parte de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S. L. y su composición se hará pública en la dirección de Internet arriba citada. En el caso de que se constituyese más de un tribunal, será el primero de ellos, el Tribunal nº1, el que coordinará y determinará los criterios de actuación y valoración de todos los demás tribunales constituidos a tal efecto, así como la homogeneización de dicha actuación. La asignación de los aspirantes a uno u otro tribunal se realizará por orden alfabético mediante sorteo de un aspirante aleatorio ante el tribunal nº1, continuando a partir de su apellido, él incluido, el cupo de los asignados al primer tribunal y una vez agotado el mismo, el cupo atribuido a los tribunales nº 2 y sucesivos.

Las sesiones del tribunal podrán realizarse de manera presencial o telemática, facilitando la asistencia de estos.

10.- Proceso de selectivo:

El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el excepcional de concurso, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) Se desarrollará en una única fase de valoración de méritos

b) Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados en tiempo y forma por los aspirantes.

c) Los aspirantes serán ordenados de mayor a menor puntuación y conforme al orden de prelación resultante de la aplicación de la base 10 de esta convocatoria.

d) La superación del proceso selectivo se declarará en número idéntico al de plazas convocadas.

e) De este proceso no se derivará la constitución de bolsa de empleo para la contratación laboral temporal.

El concurso de méritos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

10.1. Méritos profesionales.

Se valorarán con un máximo de 6 puntos los servicios prestados teniendo en cuenta los efectivamente en la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, en cualquier Administración o empresa públicas o privada hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria.

Se podrá asignar hasta 6 puntos conforme a la siguiente valoración:

a) Experiencia profesional mediante contrato laboral en la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte en puesto de categoría al menos equivalente al de la plaza ofertada en la presente convocatoria, se contabilizará por periodos de 30 días, con 0´05 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Experiencia profesional mediante contrato laboral en entidad pública en puesto de categoría al menos equivalente al de la plaza ofertada en la presente convocatoria, se contabilizará por periodos de 30 días, con 0,025 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

CVE-2022-10208

c) Experiencia profesional mediante contrato laboral en otras entidades privadas en puesto de categoría, al menos, equivalente al de la plaza ofertada en la presente convocatoria, se contabilizará por periodos de 30 días, con 0,015 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

d) d) Experiencia como becario* en formación de la materia de la convocatoria mediante contrato o resolución del Gobierno de Cantabria u otras administraciones públicas, se contabilizará por periodos de 30 días, con 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

De suscitarse dudas en cuanto a la información de los contratos, el tribunal tomará en consideración los datos de la vida laboral.

*No se contabilizarán las prácticas curriculares para la obtención de cualquier título académico (máster universitario, grado universitario, ciclo formativo, etc.)

10.2.1. Méritos académicos:

Se podrá asignar hasta 4 puntos conforme a la siguiente valoración:

a) Grado universitario o equivalente en la materia otorgados por una entidad público o privada homologada en Humanidades, Historia del Arte, Bellas Artes, Geografía e Historia, cualesquiera relacionados con el objeto de la convocatoria*. Puntuación de 1,25 puntos.

b) Ciclo formativo de Grado Superior de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turística. Puntuación de 1 punto.

c) Estar en posesión del carné de Guía Oficial de Turismo, expedido por el Gobierno de Cantabria. Puntuación 0,75 puntos.

d) Nivel B2 o superior en Ingles. Puntuación de 0,5 puntos.

*En caso de duda en cuanto a la especialidad de los títulos aportados, el tribunal resolverá según el currículo de este.

10.2.2. Cursos:

Se podrá asignar un máximo de 2 puntos, conforme a la siguiente valoración:

a) Cursos de formación o perfeccionamiento con las actividades objeto de esta convocatoria* cursados o impartidos por el/la interesado/a.

b) Cursos de formación relacionados con el trabajo en equipo (atención al público, resolución de conflictos, planes de igualdad,) y cualquiera otros favorezcan el clima laboral.

Duración de los cursos y puntuación:

— Menos de 10 horas: 0,025 puntos.

— Entre 10 y 20 horas: 0,05 puntos.

— Entre 21 y 40 horas: 0,10 puntos.

— Entre 41 y 100 horas: 0,20 puntos.

— Entre 101 y 300 horas: 0,30 puntos.

— Más de 300 horas: 0,50 puntos.

No se valorarán los cursos de sistemas operativos.

*En caso de duda en cuanto a la especialidad de los títulos aportados, el tribunal resolverá según el currículo de este.

CVE-2022-10208

11. Lista provisional:

Finalizado el proceso de baremación por el Tribunal de selección, se publicará listado provisional de los aspirantes con las puntuaciones de esta fase, abriéndose un plazo de 5 días naturales para que los aspirantes puedan presentar alegaciones.

12. Sistema de calificación:

Finalizada la valoración de los méritos se sumará el total de puntos obtenidos y se ordenará a los aspirantes por la puntuación global obtenida, de mayor a menor.

Cuando la puntuación global obtenida por dos o más aspirantes fuera igual se aplicarán los siguientes criterios de forma sucesiva:

— Se dará prioridad al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 10.1.a) " Experiencia profesional mediante contrato laboral en la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte en puesto de categoría al menos equivalente al de la plaza ofertada en la presente convocatoria" y si la puntuación fuera igual, se dará prioridad al aspirante que tuviera acreditado mayor número de meses de prestación de servicios en este apartado.

— Se dará prioridad al que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado 10.2.1. "Méritos Académicos".

— Se dará prioridad al que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado 10.2.2. "Cursos".

— En último lugar, se ordenarán atendiendo al criterio alfabético del primer apellido de los aspirantes, iniciando el citado orden la letra "U" a la que se refiere la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de 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 del Estado (Boletín Oficial del Estado número 114, de 13 de mayo).

13. Lista de seleccionados y presentación de la documentación acreditativa:

Finalizadas las distintas fases del proceso selectivo se configurará y publicará un listado provisional de los aspirantes que han superado dicho proceso en atención al resultado de sumar la puntuación de las distintas fases y se hará público en la web de la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte, www.srecd.es.

Finalizado el plazo, y respuestas todas las alegaciones o reclamaciones presentadas, el Tribunal publicará la lista definitiva con la propuesta de adjudicación de las plazas ofertadas en este proceso de selección.

El Tribunal no podrá declarar superado el proceso a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los aspirantes podrán formular reclamaciones contra las calificaciones finales en el plazo de cinco días naturales, contados a partir de su publicación en la página web de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, que serán resueltas por el Tribunal.

Los aspirantes que no superen el proceso selectivo no ostentarán ningún derecho derivado de su participación en este proceso selectivo.

Plazo para presentar la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria para los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, que se fija en 10 días naturales. En el caso de no presentarse, se seguirá el orden resultante del proceso selectivo.

CVE-2022-10208

14. Normas finales:

Los concursantes, por el hecho de participar en el presente concurso, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el tribunal en el uso de sus potestades, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Santander, 22 de diciembre de 2022.

El consejero delegado,

Mario Iglesias Iglesias.

CVE-2022-10208

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA GUÍA CULTURAL POR EL PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL DE CONCURSO

DATOS PERSONALES

1. DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre

5. Fecha nacimiento Día Mes Año	6. Provincia de nacimiento	7. Lugar de nacimiento

8. Domicilio: Calle o plaza y número	9. Localidad	10. C.P.

11. Municipio	12. Provincia	13. Nación

14. Mail:	15. Teléfono 1:	16. Teléfono 2:

CONVOCATORIA

ESPECIALIDAD: **GUÍA / ATENCIÓN AL PÚBLICO**
ENTIDAD CONVOCANTE: SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, S.L.
FORMA DE ACCESO: CONCURSO
TURNO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
EN CASO DE DISCAPACIDAD, ADAPTACIÓN QUE SE SOLICITA Y MOTIVO DE LA MISMA:

DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del NIF/D.N.I. en vigor
- Vida laboraL
- Titulación requerida
- Curriculum
- Méritos
- Anexo I
- Anexo II
- Anexo III

CVE-2022-10208

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento en el que se le requieran.

En …….. a …... de …….. de 2023

(Firma)

CVE-2022-10208

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS:

Académicos:

1.

2.

3.

4.

5.

Profesionales:

1.

2.

3.

4.

5.

FORMACIÓN:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO	FECHA	HORAS

En …….. a ……. de …….. de 2023

Firma:

CVE-2022-10208

ANEXO III

Don/Doña..... ....., con domicilio en....., de..... años edad, con documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promesa, a efectos de participar en el proceso de selección provisión 5 plazas de GUÍA CULTURAL por el proceso de concurso, DECLARA que:

- Todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos así como los documentos requeridos que adjunta.
- No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado, por cualesquiera causas, para el ejercicio profesional en el desempeño de funciones públicas.
- Posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la convocatoria.

En ..... a ..... de ..... de 2023

Firma

2022/10208

CVE-2022-10208

SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE S. L.

CVE-2022-10209 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de selección de personal para el ingreso, mediante proceso excepcional de concurso-oposición, en la categoría de Auxiliar de Archivo.*

1.- Bases:

De acuerdo con los plazos máximos de ejecución previstos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y en base a la previsión de adopción de medidas para la agilización de los procesos selectivos contenida tanto en la citada Ley como la Resolución del consejero delegado de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S. L., (BOC Extraordinarios Núm. 27, de 31 de mayo de 2022) de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal de carácter excepcional para el año 2022, se aplicará al procedimiento la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los siguientes plazos:

- Plazo para subsanación de solicitudes (base 6), que se fija en 5 días hábiles.

- Plazo para instar rectificaciones o presentar alegaciones frente a las puntuaciones de las distintas fases del proceso de selección (base 11), que se fija en 5 días naturales.

- Plazo para presentar la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria para los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (base 12), que se fija en 10 días naturales

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en la página web de la sociedad, www.srecd.es

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo serán objeto de publicación a través de la página web de la sociedad, www.srecd.es

2. Objeto de la convocatoria:

Se convocan para su cobertura por personal fijo de nuevo ingreso un a (1) plaza perteneciente a la categoría de Auxiliar de Archivo, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal de carácter excepcional para el año 2022, en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3. Descripción del puesto de trabajo:

El puesto de trabajo a cubrir mediante el presente expediente de AUXILIAR DE ARCHIVO.

Las funciones para desarrollar en dicho puesto serán las siguientes:

- Vigilancia de sala.

- Manejo adecuado de la documentación.

- Control de la documentación: chequeo del estado de la documentación bajo las directrices de los técnicos, cuenteo de la documentación que se va a prestar, comprobación que la devolución corresponde con el préstamo, limpieza y foliado de la documentación.

- Montaje de las unidades de instalación.

- Tejuelado de las unidades de instalación.

- Ordenación física de las unidades de instalación.

CVE-2022-10209

• Inventario de los fondos documentales.

• Transporte de las unidades de instalación a la sala de consulta, área de trabajo y depósitos.

• Comprobación de las condiciones físicas y ambientales de los depósitos y comunicación de las incidencias a los técnicos.

• Uso de equipos informáticos y manejo de los sistemas de gestión archivística.

• Expedición de carnés de usuarios, préstamo y devolución de los fondos de la Biblioteca Auxiliar del Archivo.

• Atención al público ofreciendo la información que se requiera, dirigiéndolo a la sala de consulta o al personal técnico especializado.

• Información general sobre los instrumentos de descripción de los fondos.

• Realización y cobro de fotocopias, envíos y recepciones por correo postal.

• Confección de estadísticas bajo supervisión del personal técnico.

• Asistir al personal técnico en las visitas didácticas

• Asistir al personal técnico en las exposiciones y otras actividades de difusión

• Cualquier otra que le sea encomendada por la dirección o los técnicos del Archivo, así como cualesquiera otras de naturaleza análoga.

Salario:

Este puesto tiene asignado un salario de 16.350,04 euros anuales repartido en los siguientes complementos.

- Salario base: 1.084,74 €.

- Plus de polivalencia: 83,12 €.

Contratación a jornada completa, 1.687,50 horas anuales.

El centro de trabajo será el Archivo Histórico Provincial de Cantabria.

4. Requisitos de los candidatos:

4.1. Requisitos generales:

a) Tener cumplidos 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

b) No haber sido separado/a por razones disciplinarias del servicio de ninguna de las administraciones públicas o de entidades del sector público empresarial por las mismas razones disciplinarias.

c) En caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar no hallarse inhabilitado/a 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.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) Nacionalidad Española o de los Estados miembros de la Unión Europea.

f) Asimismo, se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. Podrán participar los/as extranjeros/as no incluidos/as en los apartados anteriores con residencia legal en España.

CVE-2022-10209

g) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (««Boletín Oficial del Estado»» del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Igualmente, 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.

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

5. Presentación de solicitudes:

Quienes deseen tomar parte de estas pruebas selectivas, deberán presentar el anexo de solicitud de admisión a través de la sede electrónica de la página web de la Sociedad (www.srecd.es) o en el registro de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, sito en calle Gamazo s/n, de 9:00 a 14:00 horas.

Junto con dicha solicitud deberán consignarse la totalidad de los méritos que aleguen para su valoración, que deberán ajustarse a lo dispuesto en esta base.

La solicitud se acompañará de los anexos II, I II y VI:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Vida laboral actualizada.
- "Currículum vitae" y cuantos documentos consideren oportunos para acreditar los méritos a valorar (vida laboral, contratos de trabajo, diplomas, cursos, acreditaciones oficiales y cualquier otro documento que acredite lo recogido en el currículum así como los méritos aportados).
- Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.
- Méritos.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo del estado de salud expedido por un médico de familia de atención primaria del sistema nacional de salud o bien por un centro privado de reconocimientos médicos.

La solicitud será vinculante en todo su contenido respecto a los méritos consignados, periodos indicados y documentación aportada.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán participar en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

6. Plazo para la presentación de solicitudes:

El plazo para presentar la documentación requerida finalizará a los 20 días naturales desde el día siguiente de su publicación en la web de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte.

CVE-2022-10209

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La falta de presentación de los méritos o su acreditación en tiempo y forma determinará su no valoración.

Una vez presentadas las solicitudes, cualquier modificación dentro del plazo abierto para la presentación de solicitudes, deberá aportarse a través de los medios previstos en el apartado 4 de esta convocatoria.

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 prestación sustitutoria.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en 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.

7. Publicación lista provisional de admitidos:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en este último supuesto la causa o causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 5 días laborales, contados a partir de la publicación de la lista provisional, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. De no producirse la subsanación en este plazo se tendrá al interesado por desistido de su solicitud.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente Orden. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de superar el proceso selectivo, de acuerdo con la norma decimoprimera de esta convocatoria, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

8. Publicación lista definitiva de admitidos:

Transcurrido el plazo de subsanación se publicará la lista definitiva de admitidos/as en la página web de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte.

9. Tribunal de selección:

El Tribunal Calificador será nombrado por el Director General de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte y estará constituido por un Presidente, dos vocales, un miembro del comité de empresa que actuará con voz, pero sin voto y un Secretario que actuará con voz pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre. De la misma forma se designará a los componentes del Tribunal suplente.

En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos uno de los miembros deberá poseer titulación o formación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

Este tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de todo el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de este. El tribunal será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la determinación de la forma de actuación en casos no previstos. El tribunal podrá auxiliarse, en todas o algunas de las pruebas, así como

CVE-2022-10209

en cualquier otra cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, de los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que le proporcione la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte S.L, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que le sean encomendadas.

Los miembros del tribunal se abstendrán de participar en el proceso selectivo cuando concurra alguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, los miembros del tribunal podrán ser recusados por los aspirantes en el caso de que exista alguna causa de recusación dispuestas en la legislación vigente.

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. El Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas contenidas en estas bases. La designación de los miembros del tribunal será publicada a través de la dirección de Internet www. Srecd. es una vez haya finalizado el plazo para presentar las solicitudes para participar en el proceso de selección. A partir del día siguiente a la publicación de la composición del tribunal se abrirá un plazo de cinco días laborables para que los aspirantes interpongan escrito de recusación si procede según legislación vigente. Concluido el plazo, la empresa resolverá y adoptará las medidas oportunas.

En el caso de que, una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos, sea necesario el nombramiento de más de un tribunal, se procederá a su designación directa por parte de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S. L. y su composición se hará pública en la dirección de Internet arriba citada. En el caso de que se constituyese más de un tribunal, será el primero de ellos, el Tribunal nº1, el que coordinará y determinará los criterios de actuación y valoración de todos los demás tribunales constituidos a tal efecto, así como la homogeneización de dicha actuación. La asignación de los aspirantes a uno u otro tribunal se realizará por orden alfabético mediante sorteo de un aspirante aleatorio ante el tribunal nº1, continuando a partir de su apellido, él incluido, el cupo de los asignados al primer tribunal y una vez agotado el mismo, el cupo atribuido a los tribunales nº 2 y sucesivos.

Las sesiones del tribunal podrán realizarse de manera presencial o telemática, facilitando la asistencia de estos.

10. Proceso de selectivo:

El procedimiento selectivo para la cobertura de la plaza convocada será el excepcional de concurso - oposición, con una valoración de la puntuación total del sesenta por ciento en la fase de oposición y de un cuarenta por ciento en la fase de concurso.

En la fase de concurso se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el puesto equivalente al convocado en este proceso.

10.1. FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de la oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por 75 preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo solo una de ellas la correcta), que versarán sobre la parte primera del programa que figura en el anexo I de la presente convocatoria. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación. Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 90 minutos. Se puntuará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta, con la penalización de 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta.

CVE-2022-10209

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Las respuestas de este ejercicio se harán públicas en la página web de la SRECD una vez finalizado el ejercicio.

Puntuación máxima en fase de oposición: 6 puntos

10.2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

10.2.1. Méritos profesionales.

Se podrá asignar hasta un máximo de cuatro (6) puntos conforme a la siguiente valoración:

a) Experiencia profesional mediante contrato laboral en la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte en puesto de categoría al menos equivalente al de la plaza ofertada en la presente convocatoria, se contabilizará por periodos de 30 días, con 0´05 puntos por mes de servicio.

b) Experiencia profesional mediante contrato laboral en entidad pública en puesto de categoría al menos equivalente al de la plaza ofertada en la presente convocatoria, se contabilizará por periodos de 30 días, con 0,025 puntos por mes de servicio.

c) Experiencia profesional mediante contrato laboral en otras entidades privadas en puesto de categoría, al menos, equivalente al de la plaza ofertada en la presente convocatoria, se contabilizará por periodos de 30 días, con 0,015 puntos por mes de servicio.

d) d) Experiencia como becario* en formación de la plaza objeto de la convocatoria mediante contrato o resolución del Gobierno de Cantabria u otras administraciones públicas, se contabilizará por periodos de 30 días, con 0,010 puntos por mes.

De suscitarse dudas en cuanto a la información de los contratos, el tribunal tomará en consideración los datos de la vida laboral.

*No se contabilizarán las prácticas curriculares para la obtención de cualquier título académico (máster universitario, grado universitario, ciclo formativo, etc.)

10.2.2. Méritos académicos:

Se podrá asignar un máximo de dos (2) puntos conforme a la siguiente valoración:

a) Máster, título de especialista universitario, postgrado universitario o doctorado en la materia relacionada con la convocatoria y otorgadas por una entidad pública o privada homologada (Documentación y Archivo, Archivística, Información y/o Documentación, Historia). Puntuación de 1* punto.

b) Grado universitario o equivalente en la materia otorgados por una entidad público o privada homologada en y cualesquiera relacionados con el objeto de la convocatoria* (Documentación y Archivo, Archivística, Información y/o Documentación, Historia). Puntuación de 0,75 punto.

c) Nivel B1 o superior en Ingles. Puntuación de 0,25 puntos.

* En caso de duda en cuanto a la especialidad de los títulos aportados, el tribunal resolverá según el currículo de este.

10.2.3. Cursos oficiales:

Se podrá asignar un máximo de dos (2) puntos, conforme a la siguiente valoración:

CVE-2022-10209

a) Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de la materia cursados o impartidos por el interesado.

b) Cursos de formación relacionados con el trabajo en equipo (atención al público, resolución de conflictos, planes de igualdad...) y cualquiera otros favorezcan el clima laboral, otorgándose una puntuación máxima por este concepto de cincuenta décimas de punto (0,50), con independencia del total de cursos que se aportaran en esta materia.

Duración de los cursos y puntuación:

- Menos de 10 horas: 0,025 puntos
- Entre 10 y 20 horas: 0,05 puntos
- Entre 21 y 40 horas: 0,10 puntos
- Entre 41 y 100 horas: 0,20 puntos
- Entre 101 y 300 horas: 0,30 puntos
- Más de 300 horas: 0,50 puntos

No se valorarán los cursos de sistemas operativos.

* En caso de duda en cuanto a la especialidad de los títulos aportados, el tribunal resolverá según el currículo de este.

Puntuación máxima en fase de concurso: 4 puntos

11. Listas provisionales:

Finalizada cada fase del proceso de selección (oposición y concurso), se publicará listado provisional con las puntuaciones de cada fase, abriéndose un plazo de 5 días hábiles para que los aspirantes puedan presentar alegaciones y reclamaciones que estimen oportuno.

12. Sistema de calificación:

Finalizada la valoración de ambas fases se sumará el total de puntos obtenidos y se ordenará a los aspirantes por la puntuación global obtenida, de mayor a menor.

Cuando la puntuación global obtenida por dos o más aspirantes fuera igual se aplicarán los siguientes criterios de forma sucesiva:

• Se dará prioridad al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 9.1.a) " Experiencia profesional mediante contrato laboral en la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte en puesto de categoría al menos equivalente al de la plaza ofertada en la presente convocatoria" y si la puntuación fuera igual, se dará prioridad al aspirante que tuviera acreditado mayor número de meses de prestación de servicios en este apartado.

• Se dará prioridad al que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado 9.2.1. "Méritos Académicos".

• Se dará prioridad al que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado 9.2.2. "Cursos".

• En último lugar, se ordenarán atendiendo al criterio alfabético del primer apellido de los aspirantes, iniciando el citado orden la letra "U" a la que se refiere la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de 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 del Estado (Boletín Oficial del Estado número 114, de 13 de mayo).

13. Lista de seleccionados y presentación de la documentación acreditativa:

CVE-2022-10209

Finalizadas las distintas fases del proceso selectivo se configurará y publicará un listado provisional de los aspirantes que han superado dicho proceso en atención al resultado de sumar la puntuación de las distintas fases y se hará público en la web de la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte, www.srecd.es.

El Tribunal no podrá declarar superado el proceso a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los aspirantes podrán formular reclamaciones contra las calificaciones finales en el plazo de cinco días laborables, contados a partir de su publicación en la página web de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, que serán resueltas por el Tribunal.

Finalizado el plazo, y respuestas todas las alegaciones o reclamaciones presentadas, el Tribunal publicará la lista definitiva con la propuesta de adjudicación de las plazas ofertadas en este proceso de selección.

Los aspirantes que no superen el proceso selectivo no ostentarán ningún derecho derivado de su participación en este proceso selectivo.

14. Normas finales:

Los concursantes, por el hecho de participar en el presente concurso, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el tribunal en el uso de sus potestades, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Santander, 22 de diciembre de 2022.

El consejero delegado,

Mario Iglesias Iglesias.

CVE-2022-10209

ANEXO I

1. Cultura y pensamiento en España durante el siglo XX. La organización de la política cultural gubernamental y de las principales instituciones culturales del Estado: Archivos, Bibliotecas y Museos
2. Concepto y definición de Archivística. Concepto y definición de archivo y de documento. Concepto de información archivística. Valores del documento. El documento electrónico.
3. Conceptos de principio de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, de ciclo vital de los documentos y de «continuum» o de continuidad de los documentos.
4. Tipos de archivos según el ciclo vital de los documentos. El archivo de oficina, central, intermedio e histórico. Instrumentos de control, gestión y descripción de los diferentes tipos de archivo.
5. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. Normas básicas de instalación de documentos. Transferencias y préstamos de documentos.
6. La identificación y clasificación de los fondos documentales. Conceptos y definición. Sistemas de clasificación.
7. Valoración, selección y eliminación de documentos: conceptos y funciones. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento.
8. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.
9. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, unidad archivística compuesta, serie documental, unidad archivística simple, expediente o unidad archivística compuesta y colección de documentos.
10. Relaciones existentes entre las agrupaciones documentales, los niveles de descripción y los instrumentos de descripción tradicionales.
11. La planificación descriptiva: objeto. Concepto de descripción archivística multinivel. Normas de descripción e intercambio de información archivística automatizada.
12. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición. El Portal de Archivos Españoles (PARES).
13. Los soportes documentales. Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración. Medidas de prevención y de conservación de los documentos. La restauración, medios y procedimientos.
14. La reprografía y la digitalización de documentos en los archivos: objetivos funciones. Técnicas reprográficas. Principales formatos analógicos. Principales formatos de los archivos digitales: formatos sin pérdida de resolución ni calidad y formatos con pérdida de calidad. El archivo de seguridad y la preservación digital: conceptos básicos.
15. Sistemas de gestión archivística.
16. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: principales características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad.
17. La función social y cultural de los archivos: comunicación científica, exposiciones, servicios educativos y redes sociales.
18. La atención de usuarios. Condiciones de acceso a los archivos y consulta de documentos en sala. Las cartas de servicios de los archivos.
19. La Administración Española de los Archivos Estatales: el Ministerio de Cultura y Deporte y la Dirección General Bellas Artes. El Sistema Español de Archivos. El Consejo de Cooperación Archivística: composición, estructura y funciones.
20. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos. Estructura, funciones y tipos de archivo.
21. La Subdirección General de los Archivos Estatales: organización y funciones. El Centro de Información Documental de Archivos (CIDA): funciones. El Censo-Guía de Archivos de los bienes integrantes del Patrimonio Documental.
22. Historia y fondos documentales del Archivo de la Corona de Aragón y del Archivo de la Real Chancillería de Valladolid.

23. Historia y fondos documentales del Archivo General de Simancas y del Archivo General de India.
24. Historia y fondos documentales del Archivo Histórico Nacional y de la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional.
25. Historia y fondos documentales del Archivo General de la Administración. 43. El Archivo General de la Guerra Civil y el Centro Documental de la Memoria Histórica. Historia, fondos documentales y bibliográficos.
26. Los Archivos y el Patrimonio Documental español en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. 11. El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
27. Los Archivos Históricos Provinciales. Historia y normativa básica reguladora. Competencias y obligaciones de la Administración General del Estado. La potestad normativa y reglamentaria. Competencias subrogadas y asumidas por las Comunidades Autónomas.
28. Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español: el Patrimonio Documental. La Ley 3/2002, de 28 de junio, de Archivos de Cantabria. Decreto 69/2018, por el que se aprueba el reglamento de la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.
29. El Sistema Archivístico de la Defensa: organización, funcionamiento, normativa específica y tipos de archivo. Los archivos históricos militares.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA GUÍA CULTURA POR EL PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL DE CONCURSO

DATOS PERSONALES

1. DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha nacimiento Día Mes Año	6. Provincia de nacimiento	7. Lugar de nacimiento	
8. Domicilio: Calle o plaza y número	9. Localidad	10. C.P.	
11. Municipio	12. Provincia	13. Nación	
14. Mail:	15. Teléfono 1:	16. Teléfono 2:	

CONVOCATORIA

ESPECIALIDAD: **GUÍA / ATENCIÓN AL PÚBLICO**
ENTIDAD CONVOCANTE: SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, S.L.
FORMA DE ACCESO: CONCURSO
TURNO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
EN CASO DE DISCAPACIDAD, ADAPTACIÓN QUE SE SOLICITA Y MOTIVO DE LA MISMA:

DOCUMENTACIÓN

- ☐ Fotocopia del NIF/D.N.I. en vigor
- ☐ Vida laboral
- ☐ Titulación requerida
- ☐ Curriculum
- ☐ Méritos
- ☐ Anexo I
- ☐ Anexo II
- ☐ Anexo III

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento en el que se le requieran.

En ..... a ..... de ..... de 2023

Firma:

C/ Gamazo s/n. 39004. Santander. Tlf: 942 361606

CVE-2022-10209

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS:

Académicos:
1.
2.
3.
4.
5.

Profesionales:
1.
2.
3.
4.
5.

FORMACIÓN:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO	FECHA	HORAS

En …… a ……. de …… de 2023

Firma:

ANEXO IV

Don/Doña..... ....., con domicilio en ....., de ..... años edad, con documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promesa, a efectos de participar en el proceso de selección provisión 1 plaza de AUXILIAR DE ARCHIVO por el proceso de concurso, DECLARA que:

- Todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos, así como los documentos requeridos que adjunta.
- No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado, por cualesquiera causas, para el ejercicio profesional en el desempeño de funciones públicas.
- Posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la convocatoria.

En ..... a ..... de ..... de 2023

Firma:

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2022-10198 *Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Apoyo Administrativo. Expediente FMV/CONV 06/2022.*

Visto el Artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para le reducción de la temporalidad en el empleo público, y el Acuerdo del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, adoptado en reunión ordinaria celebrada con fecha 26 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo de estabilización, se convocan pruebas selectivas para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Apoyo Administrativo, de conformidad con las siguientes bases:

BASES

1.- Objeto de la convocatoria.

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Apoyo Administrativo. Las características de la plaza y las funciones se recogen en el Anexo I.

2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

2.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así siempre lo prevea el correspondiente Tratado, el de los/as nacionales de algún estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho.

Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los/as extranjeros/as con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral en condiciones de igualdad con los/as españoles/as.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza convocada.

2.4. 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 haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o funda-

CVE-2022-10198

ción del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.5. Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que se opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.6. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la Plataforma web de procesos selectivos habilitada para tal fin en la página web de la Fundación (www.fmvaldecilla.es).

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. Con la solicitud el/la candidata/a deberá incorporar:

a) Un cuestionario de autobaremación que deberá cumplimentarse por el/la candidato/a.

b) La documentación acreditativa de los méritos valorables en la fase de concurso en los términos del apartado 7.2 (en formato pdf).

c) La titulación exigida para participar en el presente proceso selectivo (en formato pdf).

d) Justificante de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción en los términos del apartado 3.4 (en formato pdf), o documento acreditativo de estar en situación de exención del pago en virtud del artículo 4.2 de las presentes bases (en formato pdf).

3.4. El abono de los derechos de examen se podrá realizar, directamente, a través de la pasarela de pago habilitada en la aplicación informática, o a través del impreso generado para pago en ventanilla. En el segundo caso se deberá incorporar a la solicitud el PDF justificativo de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción.

3.5. Todos los pasos realizados en el proceso de inscripción generaran automáticamente un correo electrónico que se enviará a la dirección de correo electrónica facilitada en el formulario de solicitud.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

3.8. La Fundación Marqués de Valdecilla es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.fmvaldecilla.es, o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

4.- Derechos de examen.

4.1. Los derechos de examen serán de 12,63 euros.

CVE-2022-10198

4.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

— Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicio Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

— Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

— Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

— Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

4.3. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante que esté obligado a su pago.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla (www.fmvaldecilla.es), la relación provisional de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos/as, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable.

5.3. La relación definitiva de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, indicando la causa de la exclusión en este último supuesto. Igualmente, deberá publicarse en la web de la Fundación:

a) La designación de los miembros del Tribunal de selección.

b) El lugar, fecha y hora en el que se celebrará el ejercicio de la fase de oposición con, al menos, diez días naturales de antelación a su realización.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado/a se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.- Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, con voz, pero sin voto. En la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

6.2. Los/as miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán designados por el gerente de la Fundación, debiendo ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o personal laboral fijo al servicio de entidades del sector público.

CVE-2022-10198

6.3. La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

6.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5. Previa convocatoria del Presidente/a, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente/a y Secretario/a, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

6.6. A partir de su constitución y para actuar válidamente, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente/a y del Secretario/a.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. El presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas anteriormente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

6.8. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

6.9. Los/las 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.

6.10. Corresponden al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.11. El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad del aspirante.

6.12. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la compensación que corresponda por asistencia, según lo establecido en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y Compensaciones por Razón del Servicio.

7.- Desarrollo del proceso.

7.1. El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) La fase de oposición, será realizada por todos los/as aspirantes.

b) La fase de concurso, será realizada por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.2. Fase de oposición.

7.2.1. La fase de oposición consta de un único ejercicio eliminatorio de carácter obligatorio, consistente en contestar por escrito, en el plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 30 preguntas sobre el contenido del programa de materias que se incluye como Anexo II. Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total del proceso selectivo. Esta fase se valorará con un máximo de 60 puntos.

CVE-2022-10198

7.2.2. Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 2 puntos. Las respuestas contestadas erróneamente, las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta alternativa, no se valorarán.

7.2.3. Los cuestionarios incluirán 5 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones.

7.2.4. Para superar la prueba será necesario contestar correctamente un 50% de las preguntas.

7.2.5. Para poder acceder a la realización del examen, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte en vigor.

7.2.6. Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.2.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito de la fase de oposición sea corregido a la mayor brevedad y sin conocimiento de la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de el/la opositor/a.

7.3. Fase de concurso.

7.3.1. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada solo por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Esta fase supondrá el 40% de la puntuación total del proceso selectivo. Esta fase se valorará con un máximo de 40 puntos.

7.3.2. Se valorará la experiencia laboral acreditada en el desempeño de la misma plaza convocada o plaza con contenido funcional equivalente y mismo requisito de titulación, con arreglo a los siguientes criterios:

a) En la Fundación Marqués de Valdecilla: 0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) En otras entidades sanitarias y sociosanitarias del sector público diferentes de la anterior: 0,15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) En otras entidades sanitarias del sector público: 0,05 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

d) En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.

7.3.3. Dichos méritos se entenderán referidos como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para su valoración deberá acreditase documentalmente, aportando certificación de servicios prestados de el/la empleador/a. Asimismo, deberá aportarse Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

7.3.4. Para la asignación de los puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes.

7.3.5. El Tribunal requerirá a los/as aspirantes la subsanación de aquellos méritos que habiendo sido invocados en la autobaremación no hayan sido debidamente acreditados. Asimismo, el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

CVE-2022-10198

7.4. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as candidatos/as carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado/a propondrá su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el/la aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el/la aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

8.- Sistema de calificación.

8.1. La calificación final vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso de selección.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público.

8.3. El Tribunal no podrá seleccionar a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.4. La resolución de aspirantes seleccionados/as se publicará por el Gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web de la Fundación.

8.5. Aquellos/as aspirantes que no hubieran obtenido plaza y hubieran obtenido al menos 50 puntos en el conjunto del proceso selectivo formarán parte de una relación complementaria que, en su caso, podrá ser utilizada tanto en el supuesto de que alguno de los candidatos no llegase a formalizar el correspondiente contrato.

9.- Presentación de documentos.

9.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se haga pública la resolución de selección, el aspirante que figure en ella, deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:

a) Original y fotocopia, o copia compulsada, del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el/la facultativo/a de medicina general de la Seguridad Social que corresponda a el/la interesado/a, y en caso de que éste no esté acogido a cualquier Régimen de la Seguridad Social, por los/as facultativos/as del Servicio Cántabro de Salud.

d) Original y fotocopia, o copia compulsada, de los títulos y méritos invocados y, en particular, certificación de la duración de la jornada desarrollada como completa o parcial.

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

10.- Formalización del contrato, incorporación y período de prueba.

10.1. El Gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla procederá a la formalización del contrato de la plaza anunciada en favor del/la aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y presentado la documentación prevista en la base 9.

CVE-2022-10198

10.2. La incorporación del/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de 3 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

10.3. El/la aspirante seleccionado/a estará sujeto a un período de prueba de 3 meses.

11.- Norma final.

Corresponde al Tribunal la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y para la interpretación de las presentes bases.

Santander, 22 de diciembre de 2022.

El presidente del Patronato de la FMV,

Raúl Pesquera Cabezas.

CVE-2022-10198

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES

- Número de plazas: 1.

- Centro: Servicios Generales de la FMV.

- Categoría profesional: Auxiliar Apoyo Administrativo Nivel D-3 del VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Cantabria o categoría análoga equiparable, en base a las funciones desarrolladas por el aspirante.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico, Técnico Auxiliar, o cualquiera de sus equivalentes.

- Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario, de naturaleza indefinida.

- Características de los puestos: Jornada completa con dedicación I.

- Dependencia: Gerencia de la FMV.

- Funciones: Es el trabajador encargado de realizar operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos, fichas, transcripciones, etc. Deberán poseer los conocimientos prácticos de informática, mecanografía, taquigrafía y ofimática adecuados a las actividades que normalmente desarrollen.

CVE-2022-10198

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

ANEXO II
TEMARIO

TEMA 1.- LEY DE CANTABRIA 6/2020, DE 15 DE JULIO, DE FUNDACIONES DE CANTABRIA:
Capítulo I.
Capítulo V.
Capítulo VIII.

TEMA 2.- ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA:
Título I.
Título II.
Título III: Arts. 10, 14 y 15.
Título IV: Artículos 18, 19, 20, 25 y 32.

TEMA 3.- LA FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA. EVOLUCIÓN HISTÓRICA.

TEMA 4.- VII CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL DEL GOBIERNO DE CANTABRIA:
Título I: Arts. 1, 2, 3, 4 y 5.
Título II: Arts. 6 y 7.
Título IV.
Título V.
Título VI.
Título VII.
Título VIII.
Título XI.
Título XII: Art. 76.
Título XV: Art. 90.

TEMA 5.- PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE LA FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA.

TEMA 6.-TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y BUEN GOBIERNO: NORMATIVA ESTATAL Y AUTONÓMICA.

TEMA 7.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PRINCIPIOS GENERALES.

TEMA 8.- OBJETO Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA LEY 31/1995 DE NOVIEMBRE, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA; CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS PROFESIONALES.
ARTÍCULOS 1, 2, 4, 15, 19, 20, 21 Y 22.

TEMA 9.- INFORMÁTICA BÁSICA: CONCEPTOS FUNDAMENTALES SOBRE EL HARDWARE Y EL SOFTWARE.

CVE-2022-10198

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

TEMA 10.- PROCESADORES DE TEXTO: WORD. PRINCIPALES FUNCIONES Y UTILIDADES.

TEMA 11.- HOJAS DE CÁLCULO: EXCEL. PRINCIPALES FUNCIONES Y UTILIDADES.

2022/10198

CVE-2022-10198

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2022-10199 *Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a Grado Medio (Enfermería). Expediente FMV/CONV 07/2022.*

BASES

Visto el Artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para le reducción de la temporalidad en el empleo público, y el Acuerdo del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, adoptado en reunión ordinaria celebrada con fecha 26 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo de estabilización, se convocan pruebas selectivas para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Grado Medio (Enfermería), de conformidad con las siguientes bases:

1.- Objeto de la convocatoria.

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Grado Medio (Enfermería). Las características de la plaza y las funciones se recogen en el Anexo I.

2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

2.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así siempre lo prevea el correspondiente Tratado, el de los/as nacionales de algún estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho.

Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los/as extranjeros/as con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral en condiciones de igualdad con los/as españoles/as.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza convocada.

2.4. 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 haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o funda-

CVE-2022-10199

ción del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.5. Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que se opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.6. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la Plataforma web de procesos selectivos habilitada para tal fin en la página web de la Fundación (www.fmvaldecilla.es).

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. Con la solicitud el/la candidata/a deberá incorporar:

a) Un cuestionario de autobaremación que deberá cumplimentarse por el/la candidata/a.

b) La documentación acreditativa de los méritos valorables en la fase de concurso en los términos del apartado 7.2 (en formato pdf).

c) La titulación exigida para participar en el presente proceso selectivo (en formato pdf).

d) Justificante de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción en los términos del apartado 3.4 (en formato pdf), o documento acreditativo de estar en situación de exención del pago en virtud del artículo 4.2 de las presentes bases (en formato pdf).

3.4. El abono de los derechos de examen se podrá realizar, directamente, a través de la pasarela de pago habilitada en la aplicación informática, o a través del impreso generado para pago en ventanilla. En el segundo caso se deberá incorporar a la solicitud el PDF justificativo de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción.

3.5. Todos los pasos realizados en el proceso de inscripción generaran automáticamente un correo electrónico que se enviará a la dirección de correo electrónica facilitada en el formulario de solicitud.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

3.8. La Fundación Marqués de Valdecilla es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.fmvaldecilla.es, o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

4.- Derechos de examen.

4.1. Los derechos de examen serán de 31,62 euros.

CVE-2022-10199

4.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

— Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicio Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

— Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

— Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

— Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

4.3. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante que esté obligado a su pago.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla (www.fmvaldecilla.es), la relación provisional de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos/as, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable.

5.3. La relación definitiva de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, indicando la causa de la exclusión en este último supuesto. Igualmente, deberá publicarse en la web de la Fundación:

a) La designación de los miembros del Tribunal de selección.

b) El lugar, fecha y hora en el que se celebrará el ejercicio de la fase de oposición con, al menos, diez días naturales de antelación a su realización.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado/a se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.- Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal de Selección estará compuesto por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, con voz, pero sin voto. En la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

6.2. Los/as miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán designados por el gerente de la Fundación, debiendo ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o personal laboral fijo al servicio de entidades del sector público.

CVE-2022-10199

6.3. La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

6.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5. Previa convocatoria del Presidente/a, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente/a y Secretario/a, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

6.6. A partir de su constitución y para actuar válidamente, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente/a y del Secretario/a.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. El presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas anteriormente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

6.8. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

6.9. Los/las 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.

6.10. Corresponden al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.11. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad del aspirante.

6.12. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la compensación que corresponda por asistencia, según lo establecido en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y Compensaciones por Razón del Servicio.

7.- Desarrollo del proceso.

7.1. El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) La fase de oposición, será realizada por todos los/as aspirantes.

b) La fase de concurso, será realizada por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.2. Fase de oposición.

7.2.1. La fase de oposición consta de un único ejercicio eliminatorio de carácter obligatorio, consistente en contestar por escrito, en el plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 30 preguntas sobre el contenido del programa de materias que se incluye como Anexo II. Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total del proceso selectivo. Esta fase se valorará con un máximo de 60 puntos.

CVE-2022-10199

7.2.2. Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 2 puntos. Las respuestas contestadas erróneamente, las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta alternativa, no se valorarán.

7.2.3. Los cuestionarios incluirán 5 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones.

7.2.4. Para superar la prueba será necesario contestar correctamente un 50% de las preguntas.

7.2.5. Para poder acceder a la realización del examen, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte en vigor.

7.2.6. Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.2.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito de la fase de oposición sea corregido a la mayor brevedad y sin conocimiento de la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del/la opositor/a.

7.3. Fase de concurso.

7.3.1. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada solo por los/las aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Esta fase supondrá el 40% de la puntuación total del proceso selectivo. Esta fase se valorará con un máximo de 40 puntos.

7.3.2. Se valorará la experiencia laboral acreditada en el desempeño de la misma plaza convocada o plaza con contenido funcional equivalente y mismo requisito de titulación, con arreglo a los siguientes criterios:

a) En la Fundación Marqués de Valdecilla: 0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) En otras entidades sanitarias y sociosanitarias del sector público diferentes de la anterior: 0,15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) En otras entidades sanitarias del sector público: 0,05 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

d) En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.

7.3.3. Dichos méritos se entenderán referidos como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para su valoración deberá acreditase documentalmente, aportando certificación de servicios prestados del/la empleador/a. Asimismo, deberá aportarse Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

7.3.4. Para la asignación de los puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes.

7.3.5. El Tribunal requerirá a los/as aspirantes la subsanación de aquellos méritos que habiendo sido invocados en la autobaremación no hayan sido debidamente acreditados. Asimismo, el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

CVE-2022-10199

7.4. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as candidatos/as carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado/a propondrá su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el/la aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el/la aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

8.- Sistema de calificación.

8.1. La calificación final vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso de selección.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público.

8.3. El Tribunal no podrá seleccionar a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.4. La resolución de aspirantes seleccionados/as se publicará por el Gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web de la Fundación.

8.5. Aquellos/as aspirantes que no hubieran obtenido plaza y hubieran obtenido al menos 50 puntos en el conjunto del proceso selectivo formarán parte de una relación complementaria que, en su caso, podrá ser utilizada tanto en el supuesto de que alguno de los candidatos no llegase a formalizar el correspondiente contrato.

9.- Presentación de documentos.

9.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se haga pública la resolución de selección, el aspirante que figure en ella, deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:

a) Original y fotocopia, o copia compulsada, del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el/la facultativo/a de medicina general de la Seguridad Social que corresponda a el/la interesado/a, y en caso de que éste no esté acogido a cualquier Régimen de la Seguridad Social, por los/as facultativos/as del Servicio Cántabro de Salud.

d) Original y fotocopia, o copia compulsada, de los títulos y méritos invocados y, en particular, certificación de la duración de la jornada desarrollada como completa o parcial.

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

10.- Formalización del contrato, incorporación y período de prueba.

10.1. El Gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla procederá a la formalización del contrato de la plaza anunciada en favor del/la aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y presentado la documentación prevista en la base 9.

CVE-2022-10199

10.2. La incorporación del/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de 3 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

10.3. El/la aspirante seleccionado/a estará sujeto a un período de prueba de 3 meses.

11.- Norma final.

Corresponde al Tribunal la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y para la interpretación de las presentes bases.

Santander, 22 de diciembre de 2022.

El presidente del Patronato de la FMV,

Raúl Pesquera Cabezas.

CVE-2022-10199

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES

- Número de plazas: 1.

- Centro: Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria (BSTC).

- Categoría profesional: Técnico Grado Medio (Enfermería) Nivel B-9 del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Comunidad de Cantabria.

- Titulación exigida: Diplomado en enfermería o titulación equivalente.

- Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario, de naturaleza indefinida.

- Características del puesto: Jornada completa con dedicación I y turnos.

- Dependencia: Dirección del Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria de la FMV.

- Funciones: Las propias de una enfermera de sala de donación de sangre, de la donación tanto en puntos fijos como móviles. Recepción y selección potenciales donantes de sangre y componentes sanguíneos. Atención de enfermería de las reacciones adversas asociadas al proceso de donación de sangre. Realización de todos los procedimientos de enfermería, así como manejo de todo el aparataje utilizado durante el desarrollo de las colectas de sangre intra y extrahospitalarias así como de otros tejidos almacenados en el BSTC. Información y atención a donantes de cualquier tipo de tejido sangre y componentes sanguíneos, leche, etc. Labores de promoción sobre donación de sangre, progenitores hematopoyéticos y otros tejidos de origen humano. Valoración de potenciales donantes de progenitores hematopoyéticos. Otras actividades que sean imprescindibles para el buen funcionamiento y desarrollo del área de donación de sangre y tejidos del Banco de sangre y tejidos de Cantabria.

CVE-2022-10199

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

ANEXO II
TEMARIO

TEMA 1.-Ley de Cantabria 6/2020, de 15 de julio, de Fundaciones de Cantabria:
Capítulo I.
Capítulo V.
Capítulo VIII.

TEMA 2.-Estatutos de la Fundación Marqués de Valdecilla:
Título I.
Título II.
Título III: Arts. 10, 14 y 15.
Título IV: Artículos 18, 19, 20, 25 y 32.

TEMA 3.- La Fundación Marqués de Valdecilla. Evolución histórica.

TEMA 4.- VII Convenio Colectivo del personal laboral del Gobierno de Cantabria:
Título I: Arts. 1, 2, 3, 4 y 5.
Título II: Arts. 6 y 7.
Título IV.
Título V.
Título VI.
Título VII.
Título VIII.
Título XI.
Título XII: Art. 76.
Título XV: Art. 90.

TEMA 5.- Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Fundación Marqués de Valdecilla.

TEMA 6.- Criterios de selección de donantes de sangre.

TEMA 7.- La donación por aféresis.

TEMA 8.- Componentes sanguíneos: su uso en la transfusión. Tipos y características principales.

TEMA 9.- El plasma como fuente de derivados plasmáticos.

TEMA 10.- Cuidados de enfermería durante el proceso de la donación y aféresis.

TEMA 11.- Donante altruista de médula ósea.

TEMA 12.- Banco de leche.

CVE-2022-10199

TEMA 13.- Componentes sanguíneos para uso NO transfusional: colirio suero autólogo / plasma rico en plaquetas.

TEMA 14.- Reacciones adversas a la donación.

TEMA 15.- Pruebas analíticas relacionado a la donación de sangre.

2022/10199

CVE-2022-10199

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2022-10200 *Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a Grado Medio (Administración). FMV/CONV 08/2022.*

Visto el Artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para le reducción de la temporalidad en el empleo público, y el Acuerdo del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, adoptado en reunión ordinaria celebrada con fecha 26 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo de estabilización, se convocan pruebas selectivas para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Grado Medio (Administración), de conformidad con las siguientes

BASES

1.- Objeto de la convocatoria.

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Grado Medio (Administración). Las características de la plaza y las funciones se recogen en el Anexo I.

2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

2.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así siempre lo prevea el correspondiente Tratado, el de los/as nacionales de algún estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho.

Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los/as extranjeros/as con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral en condiciones de igualdad con los/as españoles/as.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza convocada.

2.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comuni-

CVE-2022-10200

dades Autónomas, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.5. Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que se opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.6. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la Plataforma web de procesos selectivos habilitada para tal fin en la página web de la Fundación (www.fmvaldecilla.es).

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. Con la solicitud el/la candidata/a deberá incorporar:

a) Un cuestionario de autobaremación que deberá cumplimentarse por el/la candidata/a.

b) La documentación acreditativa de los méritos valorables en la fase de concurso en los términos del apartado 7.2 (en formato pdf).

c) La titulación exigida para participar en el presente proceso selectivo (en formato pdf).

d) Justificante de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción en los términos del apartado 3.4 (en formato pdf), o documento acreditativo de estar en situación de exención del pago en virtud del artículo 4.2 de las presentes bases (en formato pdf).

3.4. El abono de los derechos de examen se podrá realizar, directamente, a través de la pasarela de pago habilitada en la aplicación informática, o a través del impreso generado para pago en ventanilla. En el segundo caso se deberá incorporar a la solicitud el PDF justificativo de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción.

3.5. Todos los pasos realizados en el proceso de inscripción generaran automáticamente un correo electrónico que se enviará a la dirección de correo electrónica facilitada en el formulario de solicitud.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

3.8. La Fundación Marqués de Valdecilla es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.fmvaldecilla.es, o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

CVE-2022-10200

4.- Derechos de examen.

4.1. Los derechos de examen serán de 31,62 euros.

4.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

— Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicio Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

— Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

— Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

— Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

4.3. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante que esté obligado a su pago.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla (www.fmvaldecilla.es), la relación provisional de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos/as, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable.

5.3. La relación definitiva de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, indicando la causa de la exclusión en este último supuesto. Igualmente, deberá publicarse en la web de la Fundación:

a) La designación de los miembros del Tribunal de selección.

b) El lugar, fecha y hora en el que se celebrará el ejercicio de la fase de oposición con, al menos, diez días naturales de antelación a su realización.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado/a se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.- Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, con voz, pero sin voto. En la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

CVE-2022-10200

6.2. Los/as miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán designados por el gerente de la Fundación, debiendo ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o personal laboral fijo al servicio de entidades del sector público.

6.3. La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

6.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5. Previa convocatoria del Presidente/a, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente/a y Secretario/a, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

6.6. A partir de su constitución y para actuar válidamente, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente/a y del Secretario/a.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. El presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas anteriormente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

6.8. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

6.9. Los/las 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.

6.10. Corresponden al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.11. El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad del aspirante.

6.12. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la compensación que corresponda por asistencia, según lo establecido en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y Compensaciones por Razón del Servicio.

7.- Desarrollo del proceso.

7.1. El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) La fase de oposición, será realizada por todos los/as aspirantes.

b) La fase de concurso, será realizada por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.2. Fase de oposición.

7.2.1. La fase de oposición consta de un único ejercicio eliminatorio de carácter obligatorio, consistente en contestar por escrito, en el plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo

CVE-2022-10200

test de 30 preguntas sobre el contenido del programa de materias que se incluye como Anexo II. Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total del proceso selectivo. Esta fase se valorará con un máximo de 60 puntos.

7.2.2. Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 2 puntos. Las respuestas contestadas erróneamente, las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta alternativa, no se valorarán.

7.2.3. Los cuestionarios incluirán 5 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones.

7.2.4. Para superar la prueba será necesario contestar correctamente un 50% de las preguntas.

7.2.5. Para poder acceder a la realización del examen, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte en vigor.

7.2.6. Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.2.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito de la fase de oposición sea corregido a la mayor brevedad y sin conocimiento de la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del/la opositor/a.

7.3. Fase de concurso.

7.3.1. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada solo por los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Esta fase supondrá el 40% de la puntuación total del proceso selectivo. Esta fase se valorará con un máximo de 40 puntos.

7.3.2. Se valorará la experiencia laboral acreditada en el desempeño de la misma plaza convocada o plaza con contenido funcional equivalente y mismo requisito de titulación, con arreglo a los siguientes criterios:

a) En la Fundación Marqués de Valdecilla: 0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) En otras entidades sanitarias y sociosanitarias del sector público diferentes de la anterior: 0,15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) En otras entidades sanitarias del sector público: 0,05 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

d) En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.

7.3.3. Dichos méritos se entenderán referidos como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para su valoración deberá acreditase documentalmente, aportando certificación de servicios prestados del/la empleador/a. Asimismo, deberá aportarse Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

7.3.4. Para la asignación de los puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes.

7.3.5. El Tribunal requerirá a los/as aspirantes la subsanación de aquellos méritos que habiendo sido invocados en la autobaremación no hayan sido debidamente acreditados. Asi-

CVE-2022-10200

mismo, el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

7.4. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as candidatos/as carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado/a propondrá su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el/la aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el/la aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

8.- Sistema de calificación.

8.1. La calificación final vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso de selección.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público.

8.3. El Tribunal no podrá seleccionar a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.4. La resolución de aspirantes seleccionados/as se publicará por el Gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web de la Fundación.

8.5. Aquellos/as aspirantes que no hubieran obtenido plaza y hubieran obtenido al menos 50 puntos en el conjunto del proceso selectivo formarán parte de una relación complementaria que, en su caso, podrá ser utilizada tanto en el supuesto de que alguno de los candidatos no llegase a formalizar el correspondiente contrato.

9.- Presentación de documentos.

9.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se haga pública la resolución de selección, el aspirante que figure en ella, deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:

a) Original y fotocopia, o copia compulsada, del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el/la facultativo/a de medicina general de la Seguridad Social que corresponda a el/la interesado/a, y en caso de que éste no esté acogido a cualquier Régimen de la Seguridad Social, por los/as facultativos/as del Servicio Cántabro de Salud.

d) Original y fotocopia, o copia compulsada, de los títulos y méritos invocados y, en particular, certificación de la duración de la jornada desarrollada como completa o parcial.

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

CVE-2022-10200

10.- Formalización del contrato, incorporación y período de prueba.

10.1. El Gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla procederá a la formalización del contrato de la plaza anunciada en favor del/la aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y presentado la documentación prevista en la base 9.

10.2. La incorporación del/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de 3 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

10.3. El/la aspirante seleccionado/a estará sujeto a un período de prueba de 3 meses.

11.- Norma final.

Corresponde al Tribunal la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y para la interpretación de las presentes bases.

Santander, 22 de diciembre de 2022.

El presidente del Patronato de la FMV,

Raúl Pesquera Cabezas.

CVE-2022-10200

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES

- Número de plazas: 1.

- Centro: Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria.

- Categoría profesional: Técnico de Grado Medio (Administración) Nivel B-9 del VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Cantabria o categoría análoga equiparable, en base a las funciones desarrolladas por el aspirante.

- Titulación exigida: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o título equivalente o superior.

- Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario, de naturaleza indefinida.

- Características de los puestos: Jornada completa con dedicación III.

- Dependencia: Dirección del Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria.

- Funciones:

Donación extrahospitalaria

- Planificación calendario anual de colectas de donación de sangre
- Asignación y coordinación medios y recursos necesarios para realización colectas de sangre.
- Implementación y desarrollo de programa de optimización de colectas
- Coordinación equipo sanitario de donación extrahospitalaria
- Coordinación de promoción con la Asociación-Hermandad de donantes de sangre y coordinación con red de colaboradores voluntarios (enlaces locales)
- Convocatoria donantes de sangre
- Planificación y desarrollo de estrategias de captación de donantes
- Mantenimiento panel de indicadores de calidad en área de donación

CVE-2022-10200

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

ANEXO II
TEMARIO

TEMA 1.- Ley de Cantabria 6/2020, de 15 de julio, de Fundaciones de Cantabria:
Capítulo I.
Capítulo V.
Capítulo VIII.

TEMA 2.- Estatutos de la Fundación Marqués de Valdecilla:
Título I.
Título II.
Título III: Arts. 10, 14 y 15.
Título IV: Artículos 18, 19, 20, 25 y 32.

TEMA 3.- La Fundación Marqués de Valdecilla. Evolución histórica.

TEMA 4.- VII Convenio Colectivo del personal laboral del Gobierno de Cantabria:
Título I: Arts. 1, 2, 3, 4 y 5.
Título II: Arts. 6 y 7.
Título IV.
Título V.
Título VI.
Título VII.
Título VIII.
Título XI.
Título XII: Art. 76.
Título XV: Art. 90.

TEMA 5.- Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Fundación Marqués de Valdecilla.

TEMA 6.- Hemodonación y hemovigilancia.

TEMA 7.- Promoción y fidelización de donantes.

TEMA 8.- Criterios de selección de donantes de sangre.

TEMA 9.- Efectos adversos de la donación.

TEMA 10.- La calidad en el proceso de la donación y procesamiento de componentes sanguíneos.

TEMA 11.- Planificación y organización de colectas.

CVE-2022-10200

TEMA 12.- Plasmaféresis y hemoderivados.

TEMA 13.- Aplicación de las herramientas digitales y nuevas tecnologías en el Banco de Sangre.

TEMA 14.- Software de gestión de bancos de sangre.

TEMA 15.- Banco de sangre y documentación.

2022/10200

CVE-2022-10200

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2022-10201 *Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a de Laboratorio. FMV/CONV 09/2022.*

Visto el Artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para le reducción de la temporalidad en el empleo público, y el Acuerdo del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, adoptado en reunión ordinaria celebrada con fecha 26 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo de estabilización, se convocan pruebas selectivas para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a de Laboratorio, de conformidad con las siguientes

BASES

1.- Objeto de la convocatoria.

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a de Laboratorio. Las características de la plaza y las funciones se recogen en el Anexo I.

2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

2.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así siempre lo prevea el correspondiente Tratado, el de los/as nacionales de algún estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho.

Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los/as extranjeros/as con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral en condiciones de igualdad con los/as españoles/as.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza convocada.

2.4. 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 haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o funda-

CVE-2022-10201

ción del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.5. Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que se opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.6. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la Plataforma web de procesos selectivos habilitada para tal fin en la página web de la Fundación (www.fmvaldecilla.es).

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. Con la solicitud el/la candidata/a deberá incorporar:

a) Un cuestionario de autobaremación que deberá cumplimentarse por el/la candidata/a.

b) La documentación acreditativa de los méritos valorables en la fase de concurso en los términos del apartado 7.2 (en formato pdf).

c) La titulación exigida para participar en el presente proceso selectivo (en formato pdf).

d) Justificante de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción en los términos del apartado 3.4 (en formato pdf), o documento acreditativo de estar en situación de exención del pago en virtud del artículo 4.2 de las presentes bases (en formato pdf).

3.4. El abono de los derechos de examen se podrá realizar, directamente, a través de la pasarela de pago habilitada en la aplicación informática, o a través del impreso generado para pago en ventanilla. En el segundo caso se deberá incorporar a la solicitud el PDF justificativo de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción.

3.5. Todos los pasos realizados en el proceso de inscripción generaran automáticamente un correo electrónico que se enviará a la dirección de correo electrónica facilitada en el formulario de solicitud.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

3.8. La Fundación Marqués de Valdecilla es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.fmvaldecilla.es, o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

CVE-2022-10201

4.- Derechos de examen.

4.1. Los derechos de examen serán de 12,63 euros.

4.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

— Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicio Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

— Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

— Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

— Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

4.3. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante que esté obligado a su pago.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla (www.fmvaldecilla.es), la relación provisional de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos/as, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable.

5.3. La relación definitiva de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, indicando la causa de la exclusión en este último supuesto. Igualmente, deberá publicarse en la web de la Fundación:

a) La designación de los miembros del Tribunal de selección.

b) El lugar, fecha y hora en el que se celebrará el ejercicio de la fase de oposición con, al menos, diez días naturales de antelación a su realización.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado/a se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.- Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, con voz, pero sin voto. En la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

CVE-2022-10201

6.2. Los/as miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán designados por el gerente de la Fundación, debiendo ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o personal laboral fijo al servicio de entidades del sector público.

6.3. La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

6.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5. Previa convocatoria del Presidente/a, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente/a y Secretario/a, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

6.6. A partir de su constitución y para actuar válidamente, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente/a y del Secretario/a.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. El presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas anteriormente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

6.8. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

6.9. Los/las 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.

6.10. Corresponden al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.11. El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad del aspirante.

6.12. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la compensación que corresponda por asistencia, según lo establecido en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y Compensaciones por Razón del Servicio.

7.- Desarrollo del proceso.

7.1. El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) La fase de oposición, será realizada por todos los/as aspirantes.

b) La fase de concurso, será realizada por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.2. Fase de oposición.

7.2.1. La fase de oposición consta de un único ejercicio eliminatorio de carácter obligatorio, consistente en contestar por escrito, en el plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo

CVE-2022-10201

test de 30 preguntas sobre el contenido del programa de materias que se incluye como Anexo II. Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total del proceso selectivo. Esta fase se valorará con un máximo de 60 puntos.

7.2.2. Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 2 puntos. Las respuestas contestadas erróneamente, las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta alternativa, no se valorarán.

7.2.3. Los cuestionarios incluirán 5 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones.

7.2.4. Para superar la prueba será necesario contestar correctamente un 50% de las preguntas.

7.2.5. Para poder acceder a la realización del examen, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte en vigor.

7.2.6. Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.2.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito de la fase de oposición sea corregido a la mayor brevedad y sin conocimiento de la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del/la opositor/a.

7.3. Fase de concurso.

7.3.1. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada solo por los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Esta fase supondrá el 40% de la puntuación total del proceso selectivo. Esta fase se valorará con un máximo de 40 puntos.

7.3.2. Se valorará la experiencia laboral acreditada en el desempeño de la misma plaza convocada o plaza con contenido funcional equivalente y mismo requisito de titulación, con arreglo a los siguientes criterios:

a) En la Fundación Marqués de Valdecilla: 0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) En otras entidades sanitarias y sociosanitarias del sector público diferentes de la anterior: 0,15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) En otras entidades sanitarias del sector público: 0,05 puntos por mes completo trabajado a jornada completa

d) En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.

7.3.3. Dichos méritos se entenderán referidos como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para su valoración deberá acreditase documentalmente, aportando certificación de servicios prestados. Asimismo, deberá aportarse Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

7.3.4. Para la asignación de los puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes.

7.3.5. El Tribunal requerirá a los/as aspirantes la subsanación de aquellos méritos que habiendo sido invocados en la autobaremación no hayan sido debidamente acreditados. Asi-

CVE-2022-10201

mismo, el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

7.4. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as candidatos/as carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado/a propondrá su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el/la aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el/la aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

8.- Sistema de calificación.

8.1. La calificación final vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso de selección.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público.

8.3. El Tribunal no podrá seleccionar a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.4. La resolución de aspirantes seleccionados/as se publicará por el Gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web de la Fundación.

8.5. Aquellos/as aspirantes que no hubieran obtenido plaza y hubieran obtenido al menos 50 puntos en el conjunto del proceso selectivo formarán parte de una relación complementaria que, en su caso, podrá ser utilizada tanto en el supuesto de que alguno de los candidatos no llegase a formalizar el correspondiente contrato.

9.- Presentación de documentos.

9.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se haga pública la resolución de selección, el aspirante que figure en ella, deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:

a) Original y fotocopia, o copia compulsada, del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el/la facultativo/a de medicina general de la Seguridad Social que corresponda a el/la interesado/a, y en caso de que éste no esté acogido a cualquier Régimen de la Seguridad Social, por los/as facultativos/as del Servicio Cántabro de Salud.

d) Original y fotocopia, o copia compulsada, de los títulos y méritos invocados y, en particular, certificación de la duración de la jornada desarrollada como completa o parcial.

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

CVE-2022-10201

10.- Formalización del contrato, incorporación y período de prueba.

10.1. El Gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla procederá a la formalización del contrato de la plaza anunciada en favor del/la aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y presentado la documentación prevista en la base 9.

10.2. La incorporación del/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de 3 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

10.3. El/la aspirante seleccionado/a estará sujeto a un período de prueba de 3 meses.

11.- Norma final.

Corresponde al Tribunal la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y para la interpretación de las presentes bases.

Santander, 22 de diciembre de 2022.

El presidente del Patronato de la FMV,

Raúl Pesquera Cabezas.

CVE-2022-10201

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES

- Número de plazas: 1.

- Centro: Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria (BSTC).

- Categoría profesional: Técnico de Laboratorio Nivel C-5 del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Comunidad de Cantabria.

- Titulación exigida: Técnico Superior Analista de Laboratorio, Especialidad Laboratorio Clínico y Biomédico o titulación equivalente.

- Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario, de naturaleza indefinida.

- Características del puesto: Jornada completa con dedicación I, turnos (mañanas, tardes y noches) y festivos.

- Dependencia: Dirección del Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria de la FMV.

- Funciones: Las propias de un Banco de Sangre y Tejidos como son el fraccionamiento de la sangre y transformación en componentes sanguíneos, las determinaciones analíticas para control de calidad, escrutinio de enfermedades infecciosas y técnicas de inmunohematología en donaciones de sangre y/o muestras donantes. El procesamiento, almacenamiento y distribución de los componentes sanguíneo, leche humana y resto de tejidos junto a todo su manteniendo los estándares de calidad, etiquetado de componentes, etc. Elaboración de colirios a partir de suero autólogo. Mantenimiento preventivo de equipos. Otras actividades que sean imprescindibles para el buen funcionamiento y desarrollo del laboratorio del Banco de sangre y tejidos de Cantabria.

CVE-2022-10201

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

ANEXO II
TEMARIO

TEMA 1.-Ley de Cantabria 6/2020, de 15 de julio, de Fundaciones de Cantabria:
Capítulo I.
Capítulo V.
Capítulo VIII.

TEMA 2.-Estatutos de la Fundación Marqués de Valdecilla:
Título I.
Título II.
Título III: Arts. 10, 14 y 15.
Título IV: Artículos 18, 19, 20, 25 y 32.

TEMA 3.- La Fundación Marqués de Valdecilla. Evolución histórica.

TEMA 4.- VII Convenio Colectivo del personal laboral del Gobierno de Cantabria:
Título I: Arts. 1, 2, 3, 4 y 5.
Título II: Arts. 6 y 7.
Título IV.
Título V.
Título VI.
Título VII.
Título VIII.
Título XI.
Título XII: Art. 76.
Título XV: Art. 90.

TEMA 5.- Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Fundación Marqués de Valdecilla.

TEMA 6.- Donación de sangre y componentes sanguíneos.

TEMA 7.- Escrutinio de enfermedades infecciosas a los donantes de sangre.

TEMA 8.- Obtención de componentes sanguíneos a partir de donaciones de sangre total.

TEMA 9.- Técnicas de atenuación de patógenos en componentes sanguíneos: ¿qué aportan a la cadena transfusional?.

TEMA 10.- El plasma como fuente de derivados plasmáticos.

TEMA 11.- Criopreservación: aspectos básicos, utilidad en el banco de tejidos.

TEMA 12.- Bancos de leche.

CVE-2022-10201

TEMA 13.- Componentes sanguíneos para uso NO transfusional: colirio suero autólogo/plasma rico en plaquetas.

TEMA 14.- Interpretación de un hemograma.

TEMA 15.- El proceso transfusional: puntos críticos.

2022/10201

CVE-2022-10201

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2022-10202 *Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Educador/a. Expediente FMV/CONV 10/2022.*

Visto el Artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para le reducción de la temporalidad en el empleo público, y el Acuerdo del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, adoptado en reunión ordinaria celebrada con fecha 26 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo de estabilización, se convocan pruebas selectivas para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Educador/a, de conformidad con las siguientes:

BASES

1.- Objeto de la convocatoria.

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Educador/a. Las características de la plaza y las funciones se recogen en el Anexo I.

2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

2.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así siempre lo prevea el correspondiente Tratado, el de los/as nacionales de algún estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho.

Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los/as extranjeros/as con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral en condiciones de igualdad con los/as españoles/as.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza convocada.

2.4. 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 haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o funda-

CVE-2022-10202

ción del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.5. Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que se opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.6. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la Plataforma web de procesos selectivos habilitada para tal fin en la página web de la Fundación (www.fmvaldecilla.es).

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. Con la solicitud el/la candidata/a deberá incorporar:

a) Un cuestionario de autobaremación que deberá cumplimentarse por el/la candidata/a.

b) La documentación acreditativa de los méritos valorables en la fase de concurso en los términos del apartado 7.2 (en formato pdf).

c) La titulación exigida para participar en el presente proceso selectivo (en formato pdf).

d) Justificante de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción en los términos del apartado 3.4 (en formato pdf), o documento acreditativo de estar en situación de exención del pago en virtud del artículo 4.2 de las presentes bases (en formato pdf).

3.4. El abono de los derechos de examen se podrá realizar, directamente, a través de la pasarela de pago habilitada en la aplicación informática, o a través del impreso generado para pago en ventanilla. En el segundo caso se deberá incorporar a la solicitud el PDF justificativo de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción.

3.5. Todos los pasos realizados en el proceso de inscripción generaran automáticamente un correo electrónico que se enviará a la dirección de correo electrónica facilitada en el formulario de solicitud.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

3.8. La Fundación Marqués de Valdecilla es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.fmvaldecilla.es, o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

CVE-2022-10202

4.- Derechos de examen.

4.1. Los derechos de examen serán de 12,63 euros.

4.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

— Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicio Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

— Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

— Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

— Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

4.3. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante que esté obligado a su pago.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla (www.fmvaldecilla.es), la relación provisional de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos/as, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable.

5.3. La relación definitiva de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, indicando la causa de la exclusión en este último supuesto. Igualmente, deberá publicarse en la web de la Fundación:

a) La designación de los miembros del Tribunal de selección.

b) El lugar, fecha y hora en el que se celebrará el ejercicio de la fase de oposición con, al menos, diez días naturales de antelación a su realización.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado/a se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.- Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, con voz, pero sin voto. En la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

CVE-2022-10202

6.2. Los/as miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán designados por el gerente de la Fundación, debiendo ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o personal laboral fijo al servicio de entidades del sector público.

6.3. La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

6.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5. Previa convocatoria del Presidente/a, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente/a y Secretario/a, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

6.6. A partir de su constitución y para actuar válidamente, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente/a y del Secretario/a.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. El presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas anteriormente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

6.8. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

6.9. Los/las 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.

6.10. Corresponden al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.11. El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad del aspirante.

6.12. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la compensación que corresponda por asistencia, según lo establecido en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y Compensaciones por Razón del Servicio.

7.- Desarrollo del proceso.

7.1. El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) La fase de oposición, será realizada por todos los/as aspirantes.

b) La fase de concurso, será realizada por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.2. Fase de oposición.

7.2.1. La fase de oposición consta de un único ejercicio eliminatorio de carácter obligatorio, consistente en contestar por escrito, en el plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo

CVE-2022-10202

test de 30 preguntas sobre el contenido del programa de materias que se incluye como Anexo II. Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total del proceso selectivo. Esta fase se valorará con un máximo de 60 puntos.

7.2.2. Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 2 puntos. Las respuestas contestadas erróneamente, las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta alternativa, no se valorarán.

7.2.3. Los cuestionarios incluirán 5 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones.

7.2.4. Para superar la prueba será necesario contestar correctamente un 50% de las preguntas.

7.2.5. Para poder acceder a la realización del examen, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte en vigor.

7.2.6. Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.2.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito de la fase de oposición sea corregido a la mayor brevedad y sin conocimiento de la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del/la opositor/a.

7.3. Fase de concurso.

7.3.1. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada solo por los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Esta fase supondrá el 40% de la puntuación total del proceso selectivo. Esta fase se valorará con un máximo de 40 puntos.

7.3.2. Se valorará la experiencia laboral acreditada en el desempeño de la misma plaza convocada o plaza con contenido funcional equivalente y mismo requisito de titulación, con arreglo a los siguientes criterios:

a) En la Fundación Marqués de Valdecilla: 0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) En otras entidades sanitarias y sociosanitarias del sector público diferentes de la anterior: 0,15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) En otras entidades sanitarias del sector público: 0,05 puntos por mes completo trabajado a jornada completa

d) En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.

7.3.3. Dichos méritos se entenderán referidos como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para su valoración deberá acreditase documentalmente, aportando certificación de servicios prestados del/la empleador/a. Asimismo, deberá aportarse Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

7.3.4. Para la asignación de los puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes.

7.3.5. El Tribunal requerirá a los/as aspirantes la subsanación de aquellos méritos que habiendo sido invocados en la autobaremación no hayan sido debidamente acreditados. Asi-

CVE-2022-10202

mismo, el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

7.4. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as candidatos/as carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado/a propondrá su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el/la aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el/la aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

8.- Sistema de calificación.

8.1. La calificación final vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso de selección.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público.

8.3. El Tribunal no podrá seleccionar a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.4. La resolución de aspirantes seleccionados/as se publicará por el Gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web de la Fundación.

8.5. Aquellos/as aspirantes que no hubieran obtenido plaza y hubieran obtenido al menos 50 puntos en el conjunto del proceso selectivo formarán parte de una relación complementaria que, en su caso, podrá ser utilizada tanto en el supuesto de que alguno de los candidatos no llegase a formalizar el correspondiente contrato.

9.- Presentación de documentos.

9.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se haga pública la resolución de selección, el aspirante que figure en ella, deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:

a) Original y fotocopia, o copia compulsada, del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el/la facultativo/a de medicina general de la Seguridad Social que corresponda a el/la interesado/a, y en caso de que éste no esté acogido a cualquier Régimen de la Seguridad Social, por los/as facultativos/as del Servicio Cántabro de Salud.

d) Original y fotocopia, o copia compulsada, de los títulos y méritos invocados y, en particular, certificación de la duración de la jornada desarrollada como completa o parcial.

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

CVE-2022-10202

10.- Formalización del contrato, incorporación y período de prueba.

10.1. El Gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla procederá a la formalización del contrato de la plaza anunciada en favor del/la aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y presentado la documentación prevista en la base 9.

10.2. La incorporación del/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de 3 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

10.3. El/la aspirante seleccionado/a estará sujeto a un período de prueba de 3 meses.

11.- Norma final.

Corresponde al Tribunal la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y para la interpretación de las presentes bases.

Santander, 22 de diciembre de 2022.

El presidente del Patronato de la FMV,

Raúl Pesquera Cabezas.

CVE-2022-10202

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES

- Número de plazas: 1.

- Centro: Servicio Tutelar de la Fundación Marqués de Valdecilla, con desplazamientos a otros lugares de trabajo, según las necesidades de la actividad.

- Categoría profesional: Auxiliar Educador/a - Nivel D-3 del VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Cantabria o categoría análoga equiparable, en base a las funciones desarrolladas por el aspirante.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, o cualquiera de sus equivalentes en el ámbito educativo.

- Otros requisitos: Permiso de conducir clase B.

- Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario, de naturaleza indefinida.

- Características del puesto: Jornada completa con dedicación I.

- Dependencia: Gerencia de la Fundación Marqués de Valdecilla.

- Funciones: Apoyo a los Trabajadores Sociales en la atención directa y personalizada a los tutelados/curatelados y equivalentes legales. Acompañamiento en citas médicas, compras, salidas, citas judiciales reconocimientos médicos, juicios y gestiones en general. Compras de bienes que necesiten los tutelados. Entrega dinero de bolsillo a los tutelados en sus domicilios o centros. Colaboración con el resto de profesionales del Servicio Tutelar completando la realización de servicios especializados como gestiones en los domicilios (vacíos y ocupados, según funciones de los protocolos) para recabar documentación suministros, escrituras, otros documentos de interés, etc.

CVE-2022-10202

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1.- Ley de Cantabria 6/2020, de 15 de julio, de Fundaciones de Cantabria:
Capítulo I.
Capítulo V.
Capítulo VIII.

TEMA 2.- Estatutos de la Fundación Marqués de Valdecilla:
Título I.
Título II.
Título III: Arts. 10, 14 y 15.
Título IV: Artículos 18, 19, 20 y 25.

TEMA 3.- La Fundación Marqués de Valdecilla. Evolución histórica.

TEMA 4.- VII Convenio colectivo personal laboral del Gobierno de Cantabria:
Título I: Arts. 1, 2, 3, 4 y 5.
Título II: Arts. 6 y 7.
Título IV.
Título V.
Título VI.
Título VII.
Título VIII.
Título XI.
Título XII: Art. 76.
Título XV: Art. 90.

TEMA 5.- Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Fundación Marqués de Valdecilla.

TEMA 6.- Medidas de apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica: Principios, tipos y diferencias entre las medidas de apoyo.

TEMA 7.- El ejercicio de la curatela: principios, derechos, obligaciones y prohibiciones del curador.

TEMA 8.- La relación con las familias

TEMA 9.- El auxiliar educador y las actividades básicas de la vida diaria. Protocolos de actuación. Definición y tipos

Tema 10.- Programa de gestión de entidades de apoyo a personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 11.- Protocolo de comunicación interno y tipo de registro

2022/10202

CVE-2022-10202

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2022-10205 *Bases reguladoras y convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso, de dos plazas de Administrativo. Expediente FMV/CONV 11/2022.*

Vistas las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para le reducción de la temporalidad en el empleo público, y el Acuerdo del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, adoptado en reunión ordinaria celebrada con fecha 26 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo de estabilización, se convocan pruebas selectivas para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso, de dos plazas de Administrativo, de conformidad con las siguientes

BASES

1.- Objeto de la convocatoria.

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso, de dos plazas de Administrativo. Las características de las plazas y las funciones se recogen en el Anexo I.

2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

2.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así siempre lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los/as extranjeros/as con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral en condiciones de igualdad con los españoles.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de las plazas convocadas.

2.4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para em-

CVE-2022-10205

pleos 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/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.5. Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que se opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado/a. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.6. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la Plataforma web de procesos selectivos habilitada para tal fin en la página web de la Fundación (www.fmvaldecilla.es).

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. Con la solicitud el/la candidata/a deberá incorporar:

a) Un cuestionario de autobaremación que deberá cumplimentarse por el/la candidata/a.

b) La documentación acreditativa de los méritos valorables en la fase de concurso en los términos del apartado 7.2 (en formato pdf).

c) La titulación exigida para participar en el presente proceso selectivo (en formato pdf).

d) Justificante de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción en los términos del apartado 3.4 (en formato pdf), o documento acreditativo de estar en situación de exención del pago en virtud del artículo 4.2 de las presentes bases (en formato pdf).

3.4. El abono de los derechos de examen se podrá realizar, directamente, a través de la pasarela de pago habilitada en la aplicación informática, o a través del impreso generado para pago en ventanilla. En el segundo caso se deberá incorporar a la solicitud el PDF justificativo de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción.

3.5. Todos los pasos realizados en el proceso de inscripción generaran automáticamente un correo electrónico que se enviará a la dirección de correo electrónica facilitada en el formulario de solicitud.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

3.8. La Fundación Marqués de Valdecilla es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.fmvaldecilla.es, o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

CVE-2022-10205

4.- Derechos de examen.

4.1. Los derechos de examen serán de 12,63 euros.

4.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

— Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicio Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

— Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

— Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

— Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

4.3. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante que esté obligado a su pago.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla (www.fmvaldecilla.es), la relación provisional de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

5.2. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos/as, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable.

5.3. La relación definitiva de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, indicando la causa de la exclusión en este último supuesto. Igualmente, deberá publicarse en la web de la Fundación la designación de los miembros del Tribunal de selección.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado/a se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.- Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, con voz, pero sin voto. En la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

6.2. Los/as miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán designados por el Gerente de la Fundación, debiendo ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o personal laboral fijo al servicio de entidades del sector público.

CVE-2022-10205

6.3. La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

6.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5. Previa convocatoria del/la Presidente/a, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

6.6. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del/la Presidente/a y de la Secretario/a.

6.7. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. El/la Presidente/a podrá solicitar a los/as miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas anteriormente. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

6.8. Durante el desarrollo del proceso de concurso, el Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

6.9. Los/as 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.

6.10. Corresponden al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta de la calificación de los/as aspirantes.

6.11. El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los méritos sean evaluados sin que se conozca la identidad del/la aspirante.

6.12. Los/as miembros del Tribunal tendrán derecho a la compensación que corresponda por asistencia, según lo establecido en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

7.- Desarrollo del proceso.

7.1. El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso.

7.2.1. Se valorará la experiencia laboral acreditada en el desempeño de la misma categoría convocada o plaza con contenido funcional equivalente y mismo requisito de titulación, siendo la puntuación máxima alcanzable por este mérito de 70 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) En la Fundación Marqués de Valdecilla: 0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) En otras entidades sanitarias y sociosanitarias del sector público diferentes de la anterior: 0,15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) En otras entidades sanitarias del sector público: 0,05 puntos por mes completo trabajado a jornada completa

CVE-2022-10205

d) En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.

Dicho mérito se entenderá referido como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para su valoración deberá acreditarse documentalmente aportando certificación de servicios prestados de el/la empleador/a. Asimismo, deberá aportarse Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para la asignación de puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes.

7.2.2. Se valorarán con un máximo de 30 puntos, los diplomas o certificados correspondientes a cursos cuyo contenido se encuentre relacionado directamente con la categoría a la que se opte, cuando estén organizados por:

— Organismos o instituciones dependientes de la administración del Estado o de las Comunidades Autónomas o de la Administración de la Unión Europeo o Espacio Económico Europeo.

— Universidades.

— Órganos o instituciones dependientes de las Administraciones Sanitarias y Sociosanitarias Públicas.

—Organizaciones sindicales al Amparo del Acuerdo de Formación Continua Administración/Sindicatos.

—Cualquier entidad pública o privada cuando se trate de cursos que hayan sido acreditados por la Comisión Nacional de Formación Continuada o entidad autonómica equivalente.

Para las categorías de personal de gestión y servicios, en tanto en cuanto no se cree la comisión autonómica encargada de acreditar las actividades formativas dirigidas a dicha clase de personal, se computarán los cursos que tengan reconocimiento de interés sanitario o declaración de oficialidad expedidas por las Administraciones Públicas.

Estos cursos se puntuarán con arreglo a los siguientes criterios:

a. Cursos de 100 a 500 horas: 5,00 puntos por cada curso.

b. Cursos de 501 o más horas: 7,00 puntos por cada curso.

Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación.

De forma general, y con los criterios señalados anteriormente, se valorarán los cursos de prevención de riesgos laborales y de legislación y normativa sanitaria o sociosanitaria, así como los cursos de informática relacionados con el trabajo a desarrollar en el ámbito de la Fundación Marqués de Valdecilla y los cursos en materia de igualdad.

No serán computables en el apartado de formación continuada los estudios conducentes a títulos universitarios de primer, segundo y tercer ciclo ni los títulos de formación profesional

Dicho mérito se entenderá referido como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para su valoración deberá acreditarse documentalmente, aportando certificación o documentación acreditativa.

7.3. El Tribunal requerirá a los/as aspirantes la subsanación de aquellos méritos que habiendo sido invocados en la autobaremación no hayan sido debidamente acreditados. Asimismo, el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

CVE-2022-10205

7.4. Si durante el desarrollo del proceso, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as candidatos/as carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia de el/la interesado/a propondrá su exclusión, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el/la aspirante/a en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el/la aspirante/a podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

8.- Sistema de calificación.

8.1. La calificación final del Tribunal vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida de todos los méritos.

8.2. En caso de empate se resolverá mediante sorteo público.

8.3. El Tribunal no podrá seleccionar a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

8.4. La resolución de aspirantes seleccionados/as con indicación de la plaza ofertada se publicará por el Gerente de la Fundación en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla.

8.5. Aquellos/as aspirantes que no hubieran obtenido plaza y hubieran obtenido al menos 50 puntos en el proceso selectivo, formarán parte de una relación complementaria, que, en su caso, podrá ser utilizada en el supuesto de que alguno de los/as candidatos/as no llegase a formalizar el correspondiente contrato.

9.- Presentación de documentos.

9.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se haga pública la resolución de selección, el/la aspirante que figure en ella, deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:

a) Original y fotocopia, o copia compulsada, del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el/la facultativo/a de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al/la interesado/a, y en caso de que éste no esté acogido a cualquier Régimen de la Seguridad Social, por los/as facultativos/as del Servicio Cántabro de Salud.

d) Original y fotocopia, o copia compulsada, de los títulos y méritos invocados y, en particular, certificación de la duración de la jornada desarrollada como completa o parcial.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.- Formalización del contrato, incorporación y período de prueba

10.1. El Gerente de la Fundación procederá a la formalización del contrato de la plaza anunciada en favor del/la aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y presentado la documentación prevista en la base 9.

CVE-2022-10205

10.2. La incorporación del/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de 3 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

10.3. El aspirante seleccionado estará sujeto a un período de prueba de 3 meses.

?

11.- Norma final.

Corresponde al Tribunal la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y para la interpretación de las presentes bases.

Santander, 22 de diciembre de 2022.

El presidente del Patronato de la FMV,

Raúl Pesquera Cabezas.

CVE-2022-10205

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS Y FUNCIONES

- Número de plazas: 2.

- Centro: Servicios Generales y Servicio Tutelar de la FMV

- Categoría profesional: Administrativo/a Nivel C-5 del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Comunidad de Cantabria.

- Titulación exigida: Bachillerato BUP, Bachillerato LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o cualquiera de sus equivalentes.

- Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario, de naturaleza indefinida.

- Características del puesto: Jornada completa con dedicación I.

- Dependencia: Responsable de unidad de los Servicios Generales FMV.

- Dependencia: Coordinador/a del Servicio Tutelar de la FMV.

- Funciones: Funciones administrativas, tales como control y seguimiento de expedientes de cualquier tipo y de inventario, contabilidad, coordinación, etc., para lo que deberá poseer conocimientos de contabilidad general y pública, sistema fiscal, nociones de estadística, organización del Estado y Administración Autonómica, técnicas de simplificación del trabajo administrativo, conocimientos de informática, nociones de derecho administrativo, laboral, seguros sociales.

Facultad de Enfermería, 5ª Planta · Avda. Valdecilla, s/n · 39008 SANTANDER (Cantabria)
Tfno.: 942 331 077 · Fax: 942 344 000 · e-mail: fmdv@fmdv.org · http://www.fmdv.org

CVE-2022-10205

2022/10205

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2022-10207 *Bases reguladoras y convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Técnico/a de Laboratorio. Expediente FMV/CONV 12/2022.*

Vistas las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para le reducción de la temporalidad en el empleo público, y el Acuerdo del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, adoptado en reunión ordinaria celebrada con fecha 26 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo de estabilización, se convocan pruebas selectivas para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso, de una plaza de Técnico/a de Laboratorio, de conformidad con las siguientes bases:

BASES

1.- Objeto de la convocatoria.

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso, de una plaza Técnico/a de Laboratorio. Las características de las plazas y las funciones se recogen en el Anexo I.

2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

2.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así siempre lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los/as extranjeros/as con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral en condiciones de igualdad con los españoles.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de las plazas convocadas.

2.4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para em-

CVE-2022-10207

pleos 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/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.5. Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que se opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado/a. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.6. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la Plataforma web de procesos selectivos habilitada para tal fin en la página web de la Fundación (www.fmvaldecilla.es).

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. Con la solicitud el/la candidata/a deberá incorporar:

a) Un cuestionario de autobaremación que deberá cumplimentarse por el/la candidata/a.

b) La documentación acreditativa de los méritos valorables en la fase de concurso en los términos del apartado 7.2 (en formato pdf).

c) La titulación exigida para participar en el presente proceso selectivo (en formato pdf).

d) Justificante de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción en los términos del apartado 3.4 (en formato pdf), o documento acreditativo de estar en situación de exención del pago en virtud del artículo 4.2 de las presentes bases (en formato pdf).

3.4. El abono de los derechos de examen se podrá realizar, directamente, a través de la pasarela de pago habilitada en la aplicación informática, o a través del impreso generado para pago en ventanilla. En el segundo caso se deberá incorporar a la solicitud el PDF justificativo de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción.

3.5. Todos los pasos realizados en el proceso de inscripción generaran automáticamente un correo electrónico que se enviará a la dirección de correo electrónica facilitada en el formulario de solicitud.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

3.8. La Fundación Marqués de Valdecilla es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.fmvaldecilla.es, o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

4.- Derechos de examen.

4.1. Los derechos de examen serán de 12,63 euros.

CVE-2022-10207

4.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

— Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicio Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

— Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

— Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

— Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

4.3. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante que esté obligado a su pago.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla (www.fmvaldecilla.es), la relación provisional de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

5.2. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos/as, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable.

5.3. La relación definitiva de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, indicando la causa de la exclusión en este último supuesto. Igualmente, deberá publicarse en la web de la Fundación la designación de los miembros del Tribunal de selección.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado/a se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.- Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, con voz, pero sin voto. En la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

6.2. Los/as miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán designados por el Gerente de la Fundación, debiendo ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o personal laboral fijo al servicio de entidades del sector público.

6.3. La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

CVE-2022-10207

6.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5. Previa convocatoria del/la Presidente/a, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

6.6. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del/la Presidente/a y de la Secretario/a.

6.7. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. El/la Presidente/a podrá solicitar a los/as miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas anteriormente. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

6.8. Durante el desarrollo del proceso de concurso, el Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

6.9. Los/as 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.

6.10. Corresponden al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta de la calificación de los/as aspirantes.

6.11. El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los méritos sean evaluados sin que se conozca la identidad del/la aspirante.

6.12. Los/as miembros del Tribunal tendrán derecho a la compensación que corresponda por asistencia, según lo establecido en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

7.- Desarrollo del proceso.

7.1. El procedimiento selectivo para la cobertura de la plaza convocada será el de concurso.

7.2.1. Se valorará la experiencia laboral acreditada en el desempeño de la misma categoría convocada o plaza con contenido funcional equivalente y mismo requisito de titulación, siendo la puntuación máxima alcanzable por este mérito de 70 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) En la Fundación Marqués de Valdecilla: 0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) En otras entidades sanitarias y sociosanitarias del sector público diferentes de la anterior: 0,15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) En otras entidades sanitarias del sector público: 0,05 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

d) En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.

CVE-2022-10207

Dicho mérito se entenderá referido como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para su valoración deberá acreditarse documentalmente, aportando certificación de el/la empleador/a, contrato de trabajo o documentación acreditativa de las funciones desarrolladas, con especificación del periodo de tiempo trabajado. Asimismo, deberá aportarse Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para la asignación de puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes.

7.2.2. Se valorarán con un máximo de 30 puntos, los diplomas o certificados correspondientes a cursos cuyo contenido se encuentre relacionado directamente con la categoría a la que se opte, cuando estén organizados por:

— Organismos o instituciones dependientes de la administración del Estado o de las Comunidades Autónomas o de la Administración de la Unión Europeo o Espacio Económico Europeo.

— Universidades.

— Órganos o instituciones dependientes de las Administraciones Sanitarias y Sociosanitarias Públicas.

— Organizaciones sindicales al Amparo del Acuerdo de Formación Continua Administración/Sindicatos.

—Cualquier entidad pública o privada cuando se trate de cursos que hayan sido acreditados por la Comisión Nacional de Formación Continuada o entidad autonómica equivalente.

Para las categorías de personal de gestión y servicios, en tanto en cuanto no se cree la comisión autonómica encargada de acreditar las actividades formativas dirigidas a dicha clase de personal, se computarán los cursos que tengan reconocimiento de interés sanitario o declaración de oficialidad expedidas por las Administraciones Públicas.

Estos cursos se puntuarán con arreglo a los siguientes criterios:

a. Cursos de 100 a 500 horas: 5,00 puntos por cada curso.

b. Cursos de 501 o más horas: 7,00 puntos por cada curso.

Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación.

De forma general, y con los criterios señalados anteriormente, se valorarán los cursos de prevención de riesgos laborales y de legislación y normativa sanitaria o sociosanitaria, así como los cursos de informática relacionados con el trabajo a desarrollar en el ámbito de la Fundación Marqués de Valdecilla y los cursos en materia de igualdad.

No serán computables en el apartado de formación continuada los estudios conducentes a títulos universitarios de primer, segundo y tercer ciclo ni los títulos de formación profesional

Dicho mérito se entenderá referido como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para su valoración deberá acreditarse documentalmente, aportando certificación o documentación acreditativa.

7.3. El Tribunal requerirá a los/as aspirantes la subsanación de aquellos méritos que habiendo sido invocados en la autobaremación no hayan sido debidamente acreditados. Asimismo, el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

7.4. Si durante el desarrollo del proceso, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as candidatos/as carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa

CVE-2022-10207

audiencia de el/la interesado/a propondrá su exclusión, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el/la aspirante/a en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el/la aspirante/a podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

8.- Sistema de calificación.

8.1. La calificación final del Tribunal vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida de todos los méritos.

8.2. En caso de empate se resolverá mediante sorteo público.

8.3. El Tribunal no podrá seleccionar a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

8.4. La resolución de aspirantes seleccionados/as con indicación de la plaza ofertada se publicará por el Gerente de la Fundación en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla.

8.5. Aquellos/as aspirantes que no hubieran obtenido plaza y hubieran obtenido al menos 50 puntos en el proceso selectivo, formarán parte de una relación complementaria, que, en su caso, podrá ser utilizada en el supuesto de que alguno de los/as candidatos/as no llegase a formalizar el correspondiente contrato.

9.- Presentación de documentos.

9.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se haga pública la resolución de selección, el/la aspirante que figure en ella, deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:

a) Original y fotocopia, o copia compulsada, del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el/la facultativo/a de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al/la interesado/a, y en caso de que éste no esté acogido a cualquier Régimen de la Seguridad Social, por los/as facultativos/as del Servicio Cántabro de Salud.

d) Original y fotocopia, o copia compulsada, de los títulos y méritos invocados y, en particular, certificación de la duración de la jornada desarrollada como completa o parcial.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.- Formalización del contrato, incorporación y período de prueba

10.1. El Gerente de la Fundación procederá a la formalización del contrato de la plaza anunciada en favor de el/la aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y presentado la documentación prevista en la base 9.

CVE-2022-10207

10.2. La incorporación del/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de 3 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

10.3. El/la aspirante seleccionado estará sujeto a un período de prueba de 3 meses.

?

11.- Norma final.

Corresponde al Tribunal la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y para la interpretación de las presentes bases.

Santander, 22 de diciembre de 2022.

El presidente del Patronato de la FMV,

Raúl Pesquera Cabezas.

CVE-2022-10207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES

- Número de plazas: 1.

- Centro: Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria (BSTC).

- Categoría profesional: Técnico de Laboratorio, Nivel C-5 del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Comunidad de Cantabria.

- Titulación exigida: Técnico Superior Analista de Laboratorio, Especialidad Laboratorio Clínico y Biomédico o titulación equivalente.

- Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario, de naturaleza indefinida.

- Características del puesto: Jornada completa con dedicación I, turnos (mañanas, tardes y noches) y festivos.

- Dependencia: Dirección del Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria de la FMV.

- Funciones: Las propias de un Banco de Sangre y Tejidos como son el fraccionamiento de la sangre y transformación en componentes sanguíneos, las determinaciones analíticas para control de calidad, escrutinio de enfermedades infecciosas y técnicas de inmunohematología en donaciones de sangre y/o muestras donantes. El procesamiento, almacenamiento y distribución de los componentes sanguíneo, leche humana y resto de tejidos junto a todo su manteniendo los estándares de calidad, etiquetado de componentes, etc. Elaboración de colirios a partir de suero autólogo. Mantenimiento preventivo de equipos. Otras actividades que sean imprescindibles para el buen funcionamiento y desarrollo del laboratorio del Banco de sangre y tejidos de Cantabria.

CVE-2022-10207

2022/10207

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2022-10210 *Bases reguladoras y convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso, de dos plazas de Auxiliar de Apoyo Administrativo. Expediente FMV/CONV 13/2022.*

Vistas las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para le reducción de la temporalidad en el empleo público, y el Acuerdo del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, adoptado en reunión ordinaria celebrada con fecha 26 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo de estabilización, se convocan pruebas selectivas para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso, de dos plazas de Auxiliar Apoyo Administrativo, de conformidad con las siguientes

BASES

1.- Objeto de la convocatoria.

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso, de dos plazas de Auxiliar Apoyo Administrativo. Las características de las plazas y las funciones se recogen en el Anexo I.

2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

2.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así siempre lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los/as extranjeros/as con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral en condiciones de igualdad con los españoles.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de las plazas convocadas.

2.4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario,

CVE-2022-10210

o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.5. Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que se opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado/a. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.6. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la Plataforma web de procesos selectivos habilitada para tal fin en la página web de la Fundación (www.fmvaldecilla.es).

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. Con la solicitud el/la candidata/a deberá incorporar:

a) Un cuestionario de autobaremación que deberá cumplimentarse por el/la candidata/a.

b) La documentación acreditativa de los méritos valorables en la fase de concurso en los términos del apartado 7.2 (en formato pdf).

c) La titulación exigida para participar en el presente proceso selectivo (en formato pdf).

d) Justificante de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción en los términos del apartado 3.4 (en formato pdf), o documento acreditativo de estar en situación de exención del pago en virtud del artículo 4.2 de las presentes bases (en formato pdf).

3.4. El abono de los derechos de examen se podrá realizar, directamente, a través de la pasarela de pago habilitada en la aplicación informática, o a través del impreso generado para pago en ventanilla. En el segundo caso se deberá incorporar a la solicitud el PDF justificativo de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción.

3.5. Todos los pasos realizados en el proceso de inscripción generaran automáticamente un correo electrónico que se enviará a la dirección de correo electrónica facilitada en el formulario de solicitud.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

3.8. La Fundación Marqués de Valdecilla es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.fmvaldecilla.es, o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

4.- Derechos de examen.

4.1. Los derechos de examen serán de 12,63 euros.

4.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

CVE-2022-10210

— Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicio Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

— Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

— Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

— Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

4.3. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante que esté obligado a su pago.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla (www.fmvaldecilla.es), la relación provisional de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

5.2. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos/as, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable.

5.3. La relación definitiva de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, indicando la causa de la exclusión en este último supuesto. Igualmente, deberá publicarse en la web de la Fundación la designación de los miembros del Tribunal de selección.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado/a se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.- Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, con voz, pero sin voto. En la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

6.2. Los/as miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán designados por el Gerente de la Fundación, debiendo ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o personal laboral fijo al servicio de entidades del sector público.

6.3. La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

6.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

CVE-2022-10210

6.5. Previa convocatoria del/la Presidente/a, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

6.6. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del/la Presidente/a y de la Secretario/a.

6.7. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. El/la Presidente/a podrá solicitar a los/as miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas anteriormente. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

6.8. Durante el desarrollo del proceso de concurso, el Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

6.9. Los/as 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.

6.10. Corresponden al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta de la calificación de los/as aspirantes.

6.11. El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los méritos sean evaluados sin que se conozca la identidad del/la aspirante.

6.12. Los/as miembros del Tribunal tendrán derecho a la compensación que corresponda por asistencia, según lo establecido en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

7.- Desarrollo del proceso.

7.1. El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso.

7.2.1. Se valorará la experiencia laboral acreditada en el desempeño de la misma categoría convocada o plaza con contenido funcional equivalente y mismo requisito de titulación, siendo la puntuación máxima alcanzable por este mérito de 70 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) En la Fundación Marqués de Valdecilla: 0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) En otras entidades sanitarias y sociosanitarias del sector público diferentes de la anterior: 0,15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) En otras entidades sanitarias del sector público: 0,05 puntos por mes completo trabajado a jornada completa

d) En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.

Dicho mérito se entenderá referido como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para su valoración deberá acreditarse documentalmente, aportando certificación de el/la empleador/a, contrato de trabajo o documentación acreditativa de las funciones de-

CVE-2022-10210

sarrolladas, con especificación del periodo de tiempo trabajado. Asimismo, deberá aportarse Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para la asignación de puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes.

7.2.2. Se valorarán con un máximo de 30 puntos, los diplomas o certificados correspondientes a cursos cuyo contenido se encuentre relacionado directamente con la categoría a la que se opte, cuando estén organizados por:

— Organismos o instituciones dependientes de la administración del Estado o de las Comunidades Autónomas o de la Administración de la Unión Europeo o Espacio Económico Europeo.

— Universidades.

— Órganos o instituciones dependientes de las Administraciones Sanitarias y Sociosanitarias Públicas.

— Organizaciones sindicales al Amparo del Acuerdo de Formación Continua Administración/Sindicatos.

—Cualquier entidad pública o privada cuando se trate de cursos que hayan sido acreditados por la Comisión Nacional de Formación Continuada o entidad autonómica equivalente.

Para las categorías de personal de gestión y servicios, en tanto en cuanto no se cree la comisión autonómica encargada de acreditar las actividades formativas dirigidas a dicha clase de personal, se computarán los cursos que tengan reconocimiento de interés sanitario o declaración de oficialidad expedidas por las Administraciones Públicas.

Estos cursos se puntuarán con arreglo a los siguientes criterios:

a) Cursos de 100 a 500 horas: 5,00 puntos por cada curso.

b) Cursos de 501 o más horas: 7,00 puntos por cada curso.

Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación.

De forma general, y con los criterios señalados anteriormente, se valorarán los cursos de prevención de riesgos laborales y de legislación y normativa sanitaria o sociosanitaria, así como los cursos de informática relacionados con el trabajo a desarrollar en el ámbito de la Fundación Marqués de Valdecilla y los cursos en materia de igualdad.

No serán computables en el apartado de formación continuada los estudios conducentes a títulos universitarios de primer, segundo y tercer ciclo ni los títulos de formación profesional

Dicho mérito se entenderá referido como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para su valoración deberá acreditarse documentalmente, aportando certificación o documentación acreditativa.

7.3. El Tribunal requerirá a los/as aspirantes la subsanación de aquellos méritos que habiendo sido invocados en la autobaremación no hayan sido debidamente acreditados. Asimismo, el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

7.4. Si durante el desarrollo del proceso, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as candidatos/as carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia de el/la interesado/a propondrá su exclusión, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el/la aspirante/a en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el/la aspirante/a podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

CVE-2022-10210

8.- Sistema de calificación.

8.1. La calificación final del Tribunal vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida de todos los méritos.

8.2. En caso de empate se resolverá mediante sorteo público.

8.3. El Tribunal no podrá seleccionar a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

8.4. La resolución de aspirantes seleccionados/as con indicación de la plaza ofertada se publicará por el Gerente de la Fundación en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla.

8.5. Aquellos/as aspirantes que no hubieran obtenido plaza y hubieran obtenido al menos 50 puntos en el proceso selectivo, formarán parte de una relación complementaria, que, en su caso, podrá ser utilizada en el supuesto de que alguno de los/as candidatos/as no llegase a formalizar el correspondiente contrato.

9.- Presentación de documentos.

9.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se haga pública la resolución de selección, el/la aspirante que figure en ella, deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:

a) Original y fotocopia, o copia compulsada, del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el/la facultativo/a de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al/la interesado/a, y en caso de que éste no esté acogido a cualquier Régimen de la Seguridad Social, por los/as facultativos/as del Servicio Cántabro de Salud.

d) Original y fotocopia, o copia compulsada, de los títulos y méritos invocados y, en particular, certificación de la duración de la jornada desarrollada como completa o parcial.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.- Formalización del contrato, incorporación y período de prueba

10.1. El Gerente de la Fundación procederá a la formalización del contrato de la plaza anunciada en favor del/la aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y presentado la documentación prevista en la base 9.

10.2. La incorporación del/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de 3 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

10.3. El aspirante seleccionado estará sujeto a un período de prueba de 3 meses.

CVE-2022-10210

11.- Norma final.

Corresponde al Tribunal la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y para la interpretación de las presentes bases.

Santander, 22 de diciembre de 2022.

El presidente del Patronato de la FMV,

Raúl Pesquera Cabezas.

CVE-2022-10210

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD

Valdecilla FUNDACIÓN

ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES

- Número de plazas: 2.

- Centro: Servicio Tutelar de la FMV.

- Categoría profesional: Auxiliar Apoyo Administrativo Nivel D-3 del VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Cantabria o categoría análoga equiparable, en base a las funciones desarrolladas por el aspirante.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico, Técnico Auxiliar, o cualquiera de sus equivalentes.

- Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario, de naturaleza indefinida.

- Características de los puestos: Jornada completa con dedicación I.

- Dependencia: Coordinador/a del Servicio Tutelar de la FMV.

- Funciones: Es el trabajador encargado de realizar operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos, fichas, transcripciones, etc. Deberán poseer los conocimientos prácticos de informática, mecanografía, taquigrafía y ofimática adecuados a las actividades que normalmente desarrollen.

2022/10210

CVE-2022-10210

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2022-10132 *Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de dos plazas de Auxiliar Administrativo y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022.*

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Liendo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, con fecha 30 de mayo de 2022 rectificada en Boletín Oficial de Cantabria número 230 de 30 de noviembre de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art. 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas 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.- Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas de Auxiliar Administrativo 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).

4.- Se convoca al concurso la plaza estructural con la siguiente categoría profesional:

— Plaza de personal laboral de Auxiliar Administrativo, C2.

5.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.- 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.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

CVE-2022-10132

• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

• Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Artículo 3.- Características de la plaza.

1. El Ayuntamiento de Liendo, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en esta bolsa de empleo o en la ya existentes si no superan el proceso selectivo y hubieran obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

3. Concluido el proceso de selección por concurso, si el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación se encontrara ocupando la plaza objeto de convocatoria, se producirá la novación del tipo de contrato de laboral indefinido a laboral fijo.

4. El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

5. La plaza está sometida a régimen jurídico laboral.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese

CVE-2022-10132

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 de Graduado Escolar, Bachiller elemental, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar FP1, 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.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»), Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y tablón de edictos electrónico en la dirección sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo

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».

3.- Deberán concurrir a esta convocatoria la persona o personas que estén ocupando la plaza de Auxiliar Administrativo de forma interina o temporal. 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).

Artículo 7.- Presentación de Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Liendo

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo o en la dirección https://sede.electrónica de Liendo mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

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.

CVE-2022-10132

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. Copia compulsada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

2. 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.

3. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas

4. La experiencia en las funciones del puesto convocado, se acreditará mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Liendo.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte de la bolsa de empleo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo IV.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, previa retirada de documento cobratorio en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en Barrio de Hazas, n.º 64, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. La cantidad que corresponda podrá ser abonada a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Liendo a la cuenta número ES7421037447770030002172, entidad Unicaja, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas estabilización Auxiliar Administrativo". Dichos derechos de examen serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas de acuerdo con el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- 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 20 días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

CVE-2022-10132

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Liendo se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal 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 cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Liendo, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I:

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

Artículo 10.- 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.- Si no superan el proceso selectivo, aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que 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 obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

Artículo 11.- Duración de la bolsa de empleo.

1.- La validez de la bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2027 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal. En este último

CVE-2022-10132

supuesto podrán utilizarse otras bolsas de trabajo temporal que estuvieran especificadas en cada una de las convocatorias de las plazas correspondientes, dejando constancia de este extremo en el expediente.

2.- Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

Artículo 12.- Tribunal Calificador.

1.- 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.

2.- El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente bolsa de empleo.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 9.1.

4.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Liendo independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

CVE-2022-10132

12.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

13.- En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional Apartado A.1" de la fase de concurso, si persistiera el empate en el apartado B.1, si se mantuviese la igualdad en la puntuación se acudirá al apartado B.2. 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.

14.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 30% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa de empleo

Artículo 13. 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 o contrato temporal de sustitución: 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.- Para que se entienda que concurra causa justificada, y poder hacer uso de la bolsa de empleo, 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.

3.- 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.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcionarial o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios o trabajadores nominalmente designados en el acuerdo de sustitución.

5.- Se procederá a la contratación por sustitución o para la cobertura temporal del puesto de trabajo, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizados el tiempo de nombramiento o el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor se 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.

7.- 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.

8.- La forma normal de localización será vía e-mail, telefónica, 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.

9.- 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.

CVE-2022-10132

10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, 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.

11.- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Artículo 14.- Bajas en la bolsa de empleo.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/ la aspirante en el plazo establecido.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Artículo 15.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, 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 alegadas 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.

CVE-2022-10132

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Artículo 16.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Liendo

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 17.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite 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.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía Presidencia.

5.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

6.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia.

7.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación

CVE-2022-10132

para su nombramiento, podrán ser objeto 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, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 18.- Transparencia en la gestión de la bolsa.

1.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se informará a los Delegados de Personal y Comité de Empresa.

2.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento de su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

3.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la bolsa de empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la sede electrónica municipal.

Liendo, 22 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Javier Villanueva Gandarillas.

CVE-2022-10132

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Concurso de méritos (máximo 100 puntos).

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 40 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Liendo, como Auxiliar Administrativo 4,00 puntos, hasta un máximo de 40 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 por mes.

B) **Experiencia profesional general (máximo 40 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Locales como Auxiliar Administrativo, personal laboral, 1 punto por año, hasta un máximo de 20 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,08 por mes.

2.- Servicios prestados en la Administración Local como personal laboral Auxiliar Administrativo en cualquier área: 0,50 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 15 puntos
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,04 por mes.

3.- Servicios prestados en otras administraciones públicas en diferentes categorías: 0,25 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 5 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,02 por mes.

CVE-2022-10132

Ayuntamiento de Liendo

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

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.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, personal laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

C) **Formación complementaria (máximo 20 puntos)**

1.-Por estar en posesión de título de Bachiller Superior, FP Segundo Grado título de Técnico Especialista rama Administrativa, Diplomado/a, Graduado/a o Licenciado/a, (sólo se valorará la titulación de mayor grado y una sola titulación) se valorará con 10 puntos

CVE-2022-10132

Ayuntamiento de Liendo

Acreditación de la titulación: Fotocopia compulsada del Título Académico

2.-Por estar en posesión de diplomas o certificados de cursos de formación relacionados con las funciones propias al puesto de trabajo, organizados e impartidos por organismos públicos o centros privados homologados para la formación, se valorarán conforme al siguiente baremo:

a. Cursos de entre 20 y 40 horas: 0,30 puntos.
b. Cursos de entre 41 y 80 horas: 0,40 puntos.
c. Cursos entre 81 y 100 horas: 0,50 puntos.
d. Cursos entre 101 y 200 horas: 0,75 puntos.
e. Cursos superiores a 201 horas: 1 punto.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos

Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento:

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a las 20 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. Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso para el candidato/a.

Se valorará con un máximo de 6 puntos la experiencia en la utilización de los siguientes programas informáticos o plataformas, bases datos:

- GESTIONA (2 puntos)

CVE-2022-10132

Ayuntamiento de Liendo

- ABSIS (2 puntos)
- GESTOR DE PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL, SEDE ELECTRONICA CATASTRO (2 puntos)
- PCSP (2 puntos)

Acreditación experiencia utilización programas informáticos, plataformas y bases datos:

Se acreditará mediante certificados expedidos al efecto por el Secretario de la entidad en que hubieren sido usuarios de los mismos.

CVE-2022-10132

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO II INSTANCIA.

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA PROVEER DOS PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª.....
con DNI. - .....domicilio a efectos de notificaciones .....
.....nº.....,Localidad.....CódigoPostal.....
Municipio.....Provincia.....Teléfono móvil .....,.....correo - electrónico.....,en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Liendo para el proceso selectivo de concurso para proveer dos plaza de auxiliar administrativo y la formación de una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos, 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 aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso.

CVE-2022-10132

Ayuntamiento de Liendo

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 de méritos para la estabilización de 2 plazas de Auxiliar Administrativo y formación de una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos en el Ayuntamiento de Liendo (Cantabria).

En Liendo a ……de……..de 202…..

Fdo:……..

CVE-2022-10132

Ayuntamiento de Liendo

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 en el **proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de dos plazas de auxiliar administrativo y creación de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Liendo.**

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-2022-10132

Ayuntamiento de Liendo

Formación complementaria

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha de fin

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Liendo a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10132

Ayuntamiento de Liendo

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 Liendo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la 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 Liendo, a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10132

2022/10132

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2022-10143 *Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura, por turno libre, mediente concurso de méritos de una plaza de Auxiliar de Ludoteca a tiempo parcial y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022.*

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Liendo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, con fecha 30 de mayo de 2022 rectificada en Boletín Oficial de Cantabria número 230 de 30 de noviembre de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art. 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas 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.- Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plaza de Auxiliar Ludoteca 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).

4.- Se convoca al concurso la plaza estructural con la siguiente categoría profesional:

— Plaza de personal laboral de Auxiliar Administrativo, C1, 53,33% de la jornada laboral.

5.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.- 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.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

CVE-2022-10143

• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

• Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Artículo 3.- Características de la plaza.

1. El Ayuntamiento de Liendo, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en esta bolsa de empleo o en la ya existentes si no superan el proceso selectivo y hubieran obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

3. Concluido el proceso de selección por concurso, si el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación se encontrara ocupando la plaza objeto de convocatoria, se producirá la novación del tipo de contrato de laboral indefinido a laboral fijo.

4. El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

5. La plaza está sometida a régimen jurídico laboral.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese

CVE-2022-10143

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 de Bachiller, Formación Profesional o equivalentes 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.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»), Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y tablón de edictos electrónico en la dirección sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo

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».

3.- Deberán concurrir a esta convocatoria la persona o personas que estén ocupando la plaza de Auxiliar Ludoteca de forma interina o temporal. 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).

Artículo 7.- Presentación de Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Liendo

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo o en la dirección https://sede.electrónica de Liendo mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

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.

CVE-2022-10143

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. Copia compulsada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

2. 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.

3. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas

4. La experiencia en las funciones del puesto convocado, se acreditará mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Liendo.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte de la bolsa de empleo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo IV.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, previa retirada de documento cobratorio en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en Barrio de Hazas, n.º 64, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. La cantidad que corresponda podrá ser abonada a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Liendo a la cuenta número ES7421037447770030002172, entidad Unicaja, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas estabilización Auxiliar Ludoteca". Dichos derechos de examen serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas de acuerdo con el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- 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 20 días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

CVE-2022-10143

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Liendo se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal 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 cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Liendo, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I:

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

Artículo 10.- 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.- Si no superan el proceso selectivo, aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que 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 obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

Artículo 11.- Duración de la bolsa de empleo.

1.- La validez de la bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2027 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal. En este último

CVE-2022-10143

supuesto podrán utilizarse otras bolsas de trabajo temporal que estuvieran especificadas en cada una de las convocatorias de las plazas correspondientes, dejando constancia de este extremo en el expediente.

2.- Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

Artículo 12.- Tribunal Calificador.

1.- 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.

2.- El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente bolsa de empleo.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 9.1.

4.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Liendo independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

CVE-2022-10143

12.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

13.- En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional Apartado A.1" de la fase de concurso, si persistiera el empate en el apartado B.1, si se mantuviese la igualdad en la puntuación se acudirá al apartado B.2. 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.

14.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 30% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa de empleo

Artículo 13. 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 o contrato temporal de sustitución: 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.- Para que se entienda que concurra causa justificada, y poder hacer uso de la bolsa de empleo, 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.

3.- 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.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcionarial o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios o trabajadores nominalmente designados en el acuerdo de sustitución.

5.- Se procederá a la contratación por sustitución o para la cobertura temporal del puesto de trabajo, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizados el tiempo de nombramiento o el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor se 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.

7.- 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.

8.- La forma normal de localización será vía e-mail, telefónica, 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.

9.- 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.

CVE-2022-10143

10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, 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.

11.- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Artículo 14.- Bajas en la bolsa de empleo.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/ la aspirante en el plazo establecido.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Artículo 15.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, 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 alegadas 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.

CVE-2022-10143

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Artículo 16.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Liendo

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 17.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite 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.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía Presidencia.

5.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

6.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia.

7.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación

CVE-2022-10143

para su nombramiento, podrán ser objeto 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, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 18.- Transparencia en la gestión de la bolsa.

1.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se informará a los Delegados de Personal y Comité de Empresa.

2.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento de su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

3.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la bolsa de empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la sede electrónica municipal.

Liendo, 22 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Javier Villanueva Gandarillas.

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Concurso de méritos (máximo 100 puntos).

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 40 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Liendo, como Auxiliar Ludoteca 4,00 puntos, hasta un máximo de 40 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 por mes.

B) **Experiencia profesional general (máximo 40 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Locales como Auxiliar Ludoteca, personal laboral, 1 punto por año, hasta un máximo de 20 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,08 por mes.

2.- Servicios prestados en la Administración Local como personal laboral Auxiliar Ludoteca en cualquier área: 0,50 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 15 puntos
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,04 por mes.

3.- Servicios prestados en otras administraciones públicas en diferentes categorías: 0,25 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 5 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,02 por mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

de tiempo inferior al mes. En caso de jornadas reducidas las puntuaciones anteriores se computarán como jornadas completas. 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.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, personal laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

C) **Formación complementaria (máximo 20 puntos)**

1.-Por estar en posesión de título de Bachiller Superior, FP titulación técnica de primer grado y segundo grado, Diplomado/a, Graduado/a o Licenciado/a, (sólo se valorará la titulación de mayor grado y una sola titulación)

Acreditación de la titulación: Fotocopia compulsada del Título Académico

2.-Por estar en posesión de diplomas o certificados de cursos de formación relacionados con las funciones propias al puesto de trabajo,

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

organizados e impartidos por organismos públicos o centros privados homologados para la formación, se valorarán conforme al siguiente baremo:

a. Cursos de entre 20 y 40 horas: 2 puntos .
b. Cursos de entre 41 y 80 horas: 4 puntos
c. Cursos entre 81 y 100 horas: 6 puntos.
d. Cursos de más 101 horas : 8 puntos

Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento:

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a las 20 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. Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso para el candidato/a. Se valorarán también los cursos realizados en entidades privadas

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO II INSTANCIA.

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA PROVEER DOS PLAZA DE AUXILIAR LUDOTECA A TIEMPO PARCIAL (53,33%) Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO..

D/Dª…… con DNI. - ……domicilio a efectos de notificaciones ……..… ……nº……,Localidad……..CódigoPostal…….. Municipio……Provincia……..……Teléfono móvil ……..……..,……correo - electrónico……,en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Lliendo para el proceso selectivo de concurso para proveer una plaza de auxiliar Ludoteca y la formación de una bolsa de empleo de Auxiliares Ludoteca, 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 aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso.

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

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 de méritos para la estabilización de 1 plaza de Auxiliar Ludoteca y formación de una bolsa de empleo de Auxiliares Ludoteca en el Ayuntamiento de Liendo (Cantabria).

En Liendo a ……de……..de 202…..

Fdo:……..

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

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 en el **proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de 1 plaza de auxiliar Ludoteca con un 53,33% de la jornada laboral y creación de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Liendo.**

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-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

Formación complementaria

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha de fin

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Liendo a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10143

Ayuntamiento de Liendo

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 Liendo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la 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 Liendo, a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10143

2022/10143

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2022-10144 *Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de una plaza de Bibliotecario/a a tiempo parcial y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022.*

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Liendo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, con fecha 30 de mayo de 2022 rectificada en Boletín Oficial de Cantabria número 230 de 30 de noviembre de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art. 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas 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.- Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando la plaza de Bibliotecario/a 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).

4.- Se convoca al concurso la plaza estructural con la siguiente categoría profesional:

— Plaza de personal laboral de Bibliotecario/a, C1, 53,33% de la jornada laboral

5.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.- 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.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

CVE-2022-10144

• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

• Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Artículo 3.- Características de la plaza.

1. El Ayuntamiento de Liendo, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en esta bolsa de empleo o en la ya existentes si no superan el proceso selectivo y hubieran obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

3. Concluido el proceso de selección por concurso, si el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación se encontrara ocupando la plaza objeto de convocatoria, se producirá la novación del tipo de contrato de laboral indefinido a laboral fijo.

4. El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

5. La plaza está sometida a régimen jurídico laboral.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese

CVE-2022-10144

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 de Bachiller, Formación Profesional 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.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»), Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y tablón de edictos electrónico en la dirección sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo

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».

3.- Deberán concurrir a esta convocatoria la persona o personas que estén ocupando la plaza de Bibliotecaria/o de forma interina o temporal. 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).

Artículo 7.- Presentación de Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Liendo

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo o en la dirección https://sede.electrónica de Liendo mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

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.

CVE-2022-10144

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. Copia compulsada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

2. 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.

3. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas

4. La experiencia en las funciones del puesto convocado, se acreditará mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Liendo.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte de la bolsa de empleo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo IV.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, previa retirada de documento cobratorio en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en Barrio de Hazas, n.º 64, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. La cantidad que corresponda podrá ser abonada a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Liendo a la cuenta número ES7421037447770030002172, entidad Unicaja, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas estabilización Bibliotecario/a". Dichos derechos de examen serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas de acuerdo con el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- 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 20 días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

CVE-2022-10144

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Liendo se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal 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 cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Liendo, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I:

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

Artículo 10.- 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.- Si no superan el proceso selectivo, aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que 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 obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

Artículo 11.- Duración de la bolsa de empleo.

1.- La validez de la bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2027 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal. En este último

CVE-2022-10144

supuesto podrán utilizarse otras bolsas de trabajo temporal que estuvieran especificadas en cada una de las convocatorias de las plazas correspondientes, dejando constancia de este extremo en el expediente.

2.- Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

Artículo 12.- Tribunal Calificador.

1.- 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.

2.- El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente bolsa de empleo.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 9.1.

4.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Liendo independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

CVE-2022-10144

12.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

13.- En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional Apartado A.1" de la fase de concurso, si persistiera el empate en el apartado B.1, si se mantuviese la igualdad en la puntuación se acudirá al apartado B.2. 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.

14.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 30% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa de empleo

Artículo 13. 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 o contrato temporal de sustitución: 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.- Para que se entienda que concurra causa justificada, y poder hacer uso de la bolsa de empleo, 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.

3.- 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.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcionarial o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios o trabajadores nominalmente designados en el acuerdo de sustitución.

5.- Se procederá a la contratación por sustitución o para la cobertura temporal del puesto de trabajo, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizados el tiempo de nombramiento o el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor se 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.

7.- 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.

8.- La forma normal de localización será vía e-mail, telefónica, 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.

9.- 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.

CVE-2022-10144

10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, 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.

11.- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Artículo 14.- Bajas en la bolsa de empleo.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/ la aspirante en el plazo establecido.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Artículo 15.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, 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 alegadas 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.

CVE-2022-10144

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Artículo 16.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Liendo

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 17.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite 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.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía Presidencia.

5.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

6.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia.

7.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación

CVE-2022-10144

para su nombramiento, podrán ser objeto 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, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 18.- Transparencia en la gestión de la bolsa.

1.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se informará a los Delegados de Personal y Comité de Empresa.

2.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento de su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

3.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la bolsa de empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la sede electrónica municipal.

Liendo, 22 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Javier Villanueva Gandarillas,

CVE-2022-10144

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Concurso de méritos (máximo 100 puntos).

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 40 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Liendo, como Bibliotecaria/o 4,00 puntos, hasta un máximo de 40 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 por mes.

B) **Experiencia profesional general (máximo 40 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Locales como Bibliotecaria/o, personal laboral, 1 punto por año, hasta un máximo de 20 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,08 por mes.

2.- Servicios prestados en la Administración Local como personal laboral Bibliotecara/o en cualquier área: 0,50 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 15 puntos
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,04 por mes.

3.- Servicios prestados en otras administraciones públicas en diferentes categorías: 0,25 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 5 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,02 por mes.

CVE-2022-10144

Ayuntamiento de Liendo

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

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.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, personal laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

C) **Formación complementaria (máximo 20 puntos)**

1.-Por estar en posesión de título de Diplomado/a o Licenciado/a (solo se valorará la titulación de mayor grado y una sola titulación) en alguna de las siguientes ramas: Filosofía y Letras, Geografía e Historia o similar se valorará con 10 puntos

CVE-2022-10144

Ayuntamiento de Liendo

Acreditación de la titulación: Fotocopia compulsada del Título Académico

2.-Por estar en posesión de diplomas o certificados de cursos de formación relacionados con las funciones propias al puesto de trabajo, organizados e impartidos por organismos públicos o centros privados homologados para la formación, se valorarán conforme al siguiente baremo:

a. Cursos de entre 20 y 40 horas: 0,30 puntos.
b. Cursos de entre 41 y 80 horas: 0,40 puntos.
c. Cursos entre 81 y 100 horas: 0,50 puntos.
d. Cursos entre 101 y 200 horas: 0,75 puntos.
e. Cursos superiores a 201 horas: 1 punto.

Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento:

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a las 20 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. Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso para el candidato/a. Se valorarán los cursos impartidos por Entidades privadas

CVE-2022-10144

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO II INSTANCIA.

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA PROVEER UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A A TIEMPO PARCIAL (53,33%) Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO..

D/Dª…… con DNI. - ……domicilio a efectos de notificaciones …… ……nº……,Localidad……CódigoPostal…….. Municipio……Provincia……..……Teléfono móvil ……..……..,……correo - electrónico……,en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Liendo para el proceso selectivo de concurso para proveer una plaza de Bibliotecario/a y la formación de una bolsa de empleo de Bibliotecario/a , 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 aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso.

CVE-2022-10144

Ayuntamiento de Liendo

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 de méritos para la estabilización de 1 plaza de Bibliotecario/a y formación de una bolsa de empleo de Bibliotecario/a en el Ayuntamiento de Liendo (Cantabria).

En Liendo a ……de……..de 202…..

Fdo:……..

CVE-2022-10144

Ayuntamiento de Liendo

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 en el **proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de una plaza de Bibliotecario/a a tiempo parcial (53,33%) y creación de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Liendo.**

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-2022-10144

Ayuntamiento de Liendo

Formación complementaria

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha de fin

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Liendo a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10144

Ayuntamiento de Liendo

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 Liendo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la 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 Liendo, a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10144

2022/10144

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2022-10171 *Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de tres plazas de Peones de Cometidos Múltiples de Limpieza y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022.*

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Liendo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, con fecha 30 de mayo de 2022 rectificada en Boletín Oficial de Cantabria número 230 de 30 de noviembre de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art. 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas 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.- Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas de Peones de Cometidos Múltiples de Limpieza 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).

4.- Se convoca al concurso la plaza estructural con la siguiente categoría profesional:

— 3 Plaza de personal laboral Peón Cometidos Múltiples Limpieza. Grupo E.

5.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.- 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.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

CVE-2022-10171

• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

• Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Artículo 3.- Características de la plaza.

1. El Ayuntamiento de Liendo, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en esta bolsa de empleo o en la ya existentes si no superan el proceso selectivo y hubieran obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

3. Concluido el proceso de selección por concurso, si el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación se encontrara ocupando la plaza objeto de convocatoria, se producirá la novación del tipo de contrato de laboral indefinido a laboral fijo.

4. El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

5. La plaza está sometida a régimen jurídico laboral.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese

CVE-2022-10171

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 de Graduado Escolar, Bachiller elemental, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar FP1, 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.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»), Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y tablón de edictos electrónico en la dirección sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo

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».

3.- Deberán concurrir a esta convocatoria la persona o personas que estén ocupando la plazas de 3 Peones de Cometidos Múltiples de Limpieza de forma interina o temporal. 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).

Artículo 7.- Presentación de Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Liendo

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo o en la dirección https://sede.electrónica de Liendo mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

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.

CVE-2022-10171

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. Copia compulsada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

2. 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.

3. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas

4. La experiencia en las funciones del puesto convocado, se acreditará mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Liendo.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte de la bolsa de empleo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo IV.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, previa retirada de documento cobratorio en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en Barrio de Hazas, n.º 64, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. La cantidad que corresponda podrá ser abonada a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Liendo a la cuenta número ES7421037447770030002172, entidad Unicaja, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas estabilización Peón Cometidos Múltiples Limpieza". Dichos derechos de examen serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas de acuerdo con el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- 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 20 días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

CVE-2022-10171

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Liendo se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal 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 cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Liendo, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I:

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

Artículo 10.- 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.- Si no superan el proceso selectivo, aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que 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 obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

Artículo 11.- Duración de la bolsa de empleo.

1.- La validez de la bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2027 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal. En este último

CVE-2022-10171

supuesto podrán utilizarse otras bolsas de trabajo temporal que estuvieran especificadas en cada una de las convocatorias de las plazas correspondientes, dejando constancia de este extremo en el expediente.

2.- Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

Artículo 12.- Tribunal Calificador.

1.- 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.

2.- El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente bolsa de empleo.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 9.1.

4.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Liendo independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

CVE-2022-10171

12.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

13.- En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional Apartado A.1" de la fase de concurso, si persistiera el empate en el apartado B.1, si se mantuviese la igualdad en la puntuación se acudirá al apartado B.2. 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.

14.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 30% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa de empleo

Artículo 13. 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 o contrato temporal de sustitución: 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.- Para que se entienda que concurra causa justificada, y poder hacer uso de la bolsa de empleo, 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.

3.- 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.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcionarial o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios o trabajadores nominalmente designados en el acuerdo de sustitución.

5.- Se procederá a la contratación por sustitución o para la cobertura temporal del puesto de trabajo, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizados el tiempo de nombramiento o el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor se 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.

7.- 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.

8.- La forma normal de localización será vía e-mail, telefónica, 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.

9.- 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.

CVE-2022-10171

10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, 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.

11.- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Artículo 14.- Bajas en la bolsa de empleo.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/ la aspirante en el plazo establecido.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Artículo 15.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, 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 alegadas 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.

CVE-2022-10171

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Artículo 16.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Liendo

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 17.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite 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.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía Presidencia.

5.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

6.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia.

7.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación

CVE-2022-10171

para su nombramiento, podrán ser objeto 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, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 18.- Transparencia en la gestión de la bolsa.

1.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se informará a los Delegados de Personal y Comité de Empresa.

2.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento de su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

3.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la bolsa de empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la sede electrónica municipal.

Liendo, 22 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Javier Villanueva Gandarillas.

CVE-2022-10171

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Concurso de méritos (máximo 100 puntos).

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 48 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Liendo, como Peón Cometidos Múltiples Limpieza 12,00 puntos, hasta un máximo de 48 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 1 punto por mes.

B) **Experiencia profesional general (máximo 40 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Locales como Peón Cometidos Múltiples Limpieza, personal laboral, 10 punto por año, hasta un máximo de 30 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,83 por mes.

2.- Servicios prestados en la Administración Local como personal laboral Peón Cometidos Múltiples Limpieza: 3 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 12 puntos
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 por mes.

3.- Servicios prestados en otras administraciones públicas en diferentes categorías: 1 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 6 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 por mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

CVE-2022-10171

Ayuntamiento de Liendo

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.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, personal laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

C) **OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)**

1.-Por estar en posesión de título de graduado Escolar, Formación Profesional titulación técnica de primer grado, (sólo se valorará la titulación de mayor grado y una sola titulación) se valorará con 10 puntos

2.- Por estar en posesión del carnet de conducir en vigor B1 se valorará con 10 puntos.

Acreditación de la titulación: Fotocopia compulsada del Título Académico, del carnet de conducir,…etc

CVE-2022-10171

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO II INSTANCIA.

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA PROVEER TRES PLAZAS DE PEÓN COMETIDOS MÚLTIPLES LIMPIEZA Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª…… con DNI. - ……domicilio a efectos de notificaciones ……nº……,Localidad……CódigoPostal…….. Municipio……Provincia……..……Teléfono móvil ……,……correo - electrónico……,en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Liendo para el proceso selectivo de concurso para proveer tres plazas de peón cometidos múltiples limpieza y la formación de una bolsa de empleo de peones cometidos múltiples limpieza, 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 aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso.

CVE-2022-10171

Ayuntamiento de Liendo

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 de méritos para la estabilización de 3 plazas de Peones Cometidos Múltiples Limpieza y formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Liendo (Cantabria).

En Liendo a ……de……..de 202…..

Fdo:……..

CVE-2022-10171

Ayuntamiento de Liendo

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 en el **proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de tres plazas de peones cometidos múltiples limpieza y creación de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Liendo.**

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-2022-10171

Ayuntamiento de Liendo

Formación complementaria

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha de fin

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Liendo a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10171

Ayuntamiento de Liendo

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 Liendo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la 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 Liendo, a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10171

2022/10171

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2022-10179 *Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización de empleo temporal para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de una plaza de Educador/a Social a tiempo parcial y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022.*

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Liendo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, con fecha 30 de mayo de 2022 rectificada en Boletín Oficial de Cantabria número 230 de 30 de noviembre de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art. 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas 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.- Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando la plaza de Educador/a Social 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).

4.- Se convoca al concurso la plaza estructural con la siguiente categoría profesional:

— Plaza de personal laboral de Educador/a Social, A2.

5.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.- 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.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

CVE-2022-10179

• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

• Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Artículo 3.- Características de la plaza.

1. El Ayuntamiento de Liendo, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en esta bolsa de empleo o en la ya existentes si no superan el proceso selectivo y hubieran obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

3. Concluido el proceso de selección por concurso, si el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación se encontrara ocupando la plaza objeto de convocatoria, se producirá la novación del tipo de contrato de laboral indefinido a laboral fijo.

4. El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

5. La plaza está sometida a régimen jurídico laboral.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese

CVE-2022-10179

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 de Diplomado en Educación Social o Equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»), Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y tablón de edictos electrónico en la dirección sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo

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».

3.- Deberán concurrir a esta convocatoria la persona o personas que estén ocupando la plaza de Educador/a de forma interina o temporal. 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).

Artículo 7.- Presentación de Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Liendo

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo o en la dirección https://sede.electrónica de Liendo mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

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.

CVE-2022-10179

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. Copia compulsada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

2. 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.

3. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas

4. La experiencia en las funciones del puesto convocado, se acreditará mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Liendo.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte de la bolsa de empleo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo IV.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, previa retirada de documento cobratorio en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en Barrio de Hazas, n.º 64, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. La cantidad que corresponda podrá ser abonada a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Liendo a la cuenta número ES7421037447770030002172, entidad Unicaja, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas estabilización Educador Social". Dichos derechos de examen serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas de acuerdo con el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- 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 20 días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

CVE-2022-10179

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Liendo se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal 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 cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Liendo, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I:

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

Artículo 10.- 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.- Si no superan el proceso selectivo, aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que 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 obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

Artículo 11.- Duración de la bolsa de empleo.

1.- La validez de la bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2027 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal. En este último

CVE-2022-10179

supuesto podrán utilizarse otras bolsas de trabajo temporal que estuvieran especificadas en cada una de las convocatorias de las plazas correspondientes, dejando constancia de este extremo en el expediente.

2.- Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

Artículo 12.- Tribunal Calificador.

1.- 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.

2.- El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente bolsa de empleo.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 9.1.

4.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Liendo independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

CVE-2022-10179

12.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

13.- En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional Apartado A.1" de la fase de concurso, si persistiera el empate en el apartado B.1, si se mantuviese la igualdad en la puntuación se acudirá al apartado B.2. 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.

14.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 30% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa de empleo

Artículo 13. 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 o contrato temporal de sustitución: 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.- Para que se entienda que concurra causa justificada, y poder hacer uso de la bolsa de empleo, 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.

3.- 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.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcionarial o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios o trabajadores nominalmente designados en el acuerdo de sustitución.

5.- Se procederá a la contratación por sustitución o para la cobertura temporal del puesto de trabajo, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizados el tiempo de nombramiento o el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor se 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.

7.- 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.

8.- La forma normal de localización será vía e-mail, telefónica, 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.

9.- 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.

CVE-2022-10179

10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, 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.

11.- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Artículo 14.- Bajas en la bolsa de empleo.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/ la aspirante en el plazo establecido.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Artículo 15.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, 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 alegadas 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.

CVE-2022-10179

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Artículo 16.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Liendo

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 17.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite 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.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía Presidencia.

5.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

6.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia.

7.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación

CVE-2022-10179

para su nombramiento, podrán ser objeto 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, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 18.- Transparencia en la gestión de la bolsa.

1.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se informará a los Delegados de Personal y Comité de Empresa.

2.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento de su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

3.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la bolsa de empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la sede electrónica municipal.

Liendo, 22 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Javier Villanueva Gandarillas.

CVE-2022-10179

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Concurso de méritos (máximo 100 puntos).

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 48 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Liendo, como Educador/a Social 12,00 puntos, hasta un máximo de 48 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 1 punto por mes.

B) **Experiencia profesional general (máximo 48 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Locales como Educador/a Social , personal laboral, 10 punto por año, hasta un máximo de 30 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,83 por mes.

2.- Servicios prestados en la Administración Local como Educador/a Social , personal laboral en cualquier área: 3 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 12 puntos

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 por mes.

3.- Servicios prestados en otras administraciones públicas en diferentes categorías: 1 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 por mes.

CVE-2022-10179

Ayuntamiento de Liendo

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

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.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, personal laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

C) **OTROS MÉRITOS (máximo 30 puntos)**

1.-Por estar en posesión del Título de Diplomado en Educación Social o Equivalente, Doctorado en materias relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo (drogodependencia, conductas de riesgo en jóvenes y adolescentes en su relación con las redes sociales), sólo se valorará la titulación de mayor grado y una sola titulación. Se valorará con 10 puntos

CVE-2022-10179

Ayuntamiento de Liendo

Acreditación de la titulación: Fotocopia compulsada del Título Académico

2.-Por estar en posesión de Masters, diplomas o certificados de cursos de formación relacionados con las funciones propias al puesto de trabajo, organizados e impartidos por organismos públicos o centros privados para la formación, se valorarán conforme al siguiente baremo:

a. Cursos de entre 20 y 40 horas: 0,30 puntos.
b. Cursos de entre 41 y 80 horas: 0,40 puntos.
c. Cursos entre 81 y 100 horas: 0,50 puntos.
d. Cursos entre 101 y 200 horas: 0,75 puntos.
e. Cursos superiores a 201 horas: 1 punto.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos

Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento:

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a las 20 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. Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso para el candidato/a.

3. TRABAJOS CIENTÍFICOS Y DE INVESTIGACIÓN

- Por trabajos científicos y de investigación, así como por aportaciones a reuniones y congresos científicos, y en función de la aportación del interesado a los mismos, de su rigor científico o investigador, siempre

CVE-2022-10179

Ayuntamiento de Liendo

directamente relacionados con la especialidad a la que se concursa, y hasta un máximo de 10 puntos:

a) Por cada libro: máximo 2 puntos.

b) Por cada capítulo de libro: máximo 2 puntos

c) Por cada artículo publicado en revistas: máximo 2 puntos

d) Por cada ponencia a reuniones y congresos: máximo 2 puntos

e) Por cada comunicación o póster a reuniones y congresos: máximo 2 punto

Reglas de valoración:

1. Sólo se valorarán a los cinco primeros autores de los trabajos a que se refiere este apartado.
2. El Tribunal Central de cada especialidad determinará aquellas publicaciones susceptibles de valoración.
3. No se podrán valorar más de 3 capítulos de un mismo libro.
4. Serán objeto de valoración los artículos recogidos en revistas científicas de publicación periódica, siempre que guarden relación directa con la especialidad a la que concurre el candidato, aunque el carácter de la revista en que se publique pueda corresponder al ámbito funcional de otras categorías y/o especialidades.
5. La autoría de capítulos de libros, o de libros completos, será objeto de valoración cuando corresponda a publicaciones que se encuentren adecuadamente referenciadas en términos bibliográficos.
6. En ningún caso un mismo contenido claramente determinado y objetivable, publicado bajo diferentes formas podrá ser objeto de más de una de las valoraciones establecidas en el baremo.
7. Se valorarán los denominados abstract.

CVE-2022-10179

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO II INSTANCIA.

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA PROVEER UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO..

D/Dª…… con DNI. - ……domicilio a efectos de notificaciones ……..…… nº……,Localidad……CódigoPostal…….. Municipio……Provincia……..……Teléfono móvil ……..……,……correo - electrónico……,en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Liendo para el proceso selectivo de concurso para proveer una plaza de Educador/a Social a tiempo parcial (53,33%) y la formación de una bolsa de empleo de Educador/a Social, 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 aporto, 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

CVE-2022-10179

Ayuntamiento de Liendo

concurso de méritos para la estabilización de 1 plaza de Educador/a Social y formación de una bolsa de empleo de Educador/a Social en el Ayuntamiento de Liendo (Cantabria).

En Liendo a ……de……..de 202….

Fdo:……..

CVE-2022-10179

Ayuntamiento de Liendo

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 en el **proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de 1 plaza de Educador/a Social a tiempo parcial** (53,33%) **y creación de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Liendo.**

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-2022-10179

Ayuntamiento de Liendo

Formación complementaria

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha de fin

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Liendo a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10179

Ayuntamiento de Liendo

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 Liendo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la 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 Liendo, a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10179

2022/10179

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2022-10189 *Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura de una plaza de Peón Encargado Cuadrilla Municipal, turno libre, mediante concurso de méritos, y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022.*

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Liendo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, con fecha 30 de mayo de 2022 rectificada en Boletín Oficial de Cantabria número 230 de 30 de noviembre de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art. 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas 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.- Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando la plaza de Peón o Encargado Cuadrilla 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).

4.- Se convoca al concurso la plaza estructural con la siguiente categoría profesional:

— Plaza de personal laboral de Peón-Encargado Cuadrilla Municipal. Grupo E

5.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.- 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.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

CVE-2022-10189

• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

• Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Artículo 3.- Características de la plaza.

1. El Ayuntamiento de Liendo, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en esta bolsa de empleo o en la ya existentes si no superan el proceso selectivo y hubieran obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

3. Concluido el proceso de selección por concurso, si el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación se encontrara ocupando la plaza objeto de convocatoria, se producirá la novación del tipo de contrato de laboral indefinido a laboral fijo.

4. El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

5. La plaza está sometida a régimen jurídico laboral.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese

CVE-2022-10189

sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»), Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y tablón de edictos electrónico en la dirección sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo

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».

3.- Deberán concurrir a esta convocatoria la persona o personas que estén ocupando la plaza de Peón o Encargado Cuadrilla Municipal de forma interina o temporal. 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).

Artículo 7.- Presentación de Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Liendo

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo o en la dirección https://sede.electrónica de Liendo mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

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.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

CVE-2022-10189

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. Copia compulsada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

2. 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.

3. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas

4. La experiencia en las funciones del puesto convocado, se acreditará mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Liendo.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte de la bolsa de empleo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo IV.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, previa retirada de documento cobratorio en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en Barrio de Hazas, n.º 64, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. La cantidad que corresponda podrá ser abonada a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Liendo a la cuenta número ES7421037447770030002172, entidad Unicaja, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas estabilización Peón Encargado Cuadrilla". Dichos derechos de examen serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas de acuerdo con el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- 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 20 días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Liendo se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal 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 cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si

CVE-2022-10189

ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Liendo, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I:

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

Artículo 10.- 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.- Si no superan el proceso selectivo, aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que 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 obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

Artículo 11.- Duración de la bolsa de empleo.

1.- La validez de la bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2027 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal. En este último supuesto podrán utilizarse otras bolsas de trabajo temporal que estuvieran especificadas en cada una de las convocatorias de las plazas correspondientes, dejando constancia de este extremo en el expediente.

2.- Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

CVE-2022-10189

Artículo 12.- Tribunal Calificador.

1.- 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.

2.- El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente bolsa de empleo.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 9.1.

4.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Liendo independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

12.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

13.- En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional Apartado A.1" de la fase de concurso, si persistiera el empate en el apartado B.1, si se mantuviese la igualdad en la puntuación se acudirá al apartado

CVE-2022-10189

B.2. 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.

14.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 30% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa de empleo

Artículo 13. 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 o contrato temporal de sustitución: 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.- Para que se entienda que concurra causa justificada, y poder hacer uso de la bolsa de empleo, 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.

3.- 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.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcionarial o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios o trabajadores nominalmente designados en el acuerdo de sustitución.

5.- Se procederá a la contratación por sustitución o para la cobertura temporal del puesto de trabajo, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizados el tiempo de nombramiento o el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor se 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.

7.- 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.

8.- La forma normal de localización será vía e-mail, telefónica, 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.

9.- 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.

10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, 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.

11.- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

CVE-2022-10189

Artículo 14.- Bajas en la bolsa de empleo.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/ la aspirante en el plazo establecido.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Artículo 15.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, 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 alegadas 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.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

CVE-2022-10189

Artículo 16.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Liendo

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 17.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite 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.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía Presidencia.

5.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

6.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia.

7.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto 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, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

CVE-2022-10189

Artículo 18.- Transparencia en la gestión de la bolsa.

1.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se informará a los Delegados de Personal y Comité de Empresa.

2.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento de su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

3.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la bolsa de empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la sede electrónica municipal.

Liendo, 22 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Javier Villanueva Gandarillas.

CVE-2022-10189

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Concurso de méritos (máximo 100 puntos).

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 48 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Liendo, como Peón Encargado Cuadrilla Municipal 12,00 puntos, hasta un máximo de 48 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 1 punto por mes.

B) **Experiencia profesional general (máximo 40 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Locales como Peón-Encargado Cuadrilla, personal laboral, 10 punto por año, hasta un máximo de 30 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,83 por mes.

2.- Servicios prestados en la Administración Local como personal laboral Peón Encargado Cuadrilla Municipal: 3 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 12 puntos
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 por mes.

3.- Servicios prestados en otras administraciones públicas en diferentes categorías: 1 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 6 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 por mes.

CVE-2022-10189

Ayuntamiento de Liendo

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

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.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, personal laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

C) **OTROS MÉRITOS (máximo 25 puntos)**

1. Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza de peón Encargado de Cuadrilla, organizados por Organismos Públicos o Centros Privados para la formación se valorará 5 puntos
2. Por estar en posesión de distintos carnet de conducir (máquinas obra mixtas, camión, remolque,…etc, se valorará 5 puntos

CVE-2022-10189

Ayuntamiento de Liendo

3. Por estar en posesión de títulos superiores a los exigidos para el puesto, se valorará con 10 puntos

4. Por estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción, se valorará con 5 puntos

Acreditación de la titulación: Fotocopia compulsada del Título Académico

Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento:

Se acreditará mediante fotocopia 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 candidato/a.

Cuando se ha desempeñado funciones superiores a las contratadas, se acreditará mediante certificados expedidos al efecto por el Secretario de la entidad

CVE-2022-10189

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO II INSTANCIA.

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA PROVEER UNA PLAZA DE PEÓN ENCARGADO CUADRILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LIENDO Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO..

D/Dª…… con DNI. - ……domicilio a efectos de notificaciones ……..… ……nº……,Localidad……CódigoPostal…….. Municipio……Provincia……..……Teléfono móvil ……..……,……correo - electrónico……,en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Liendo para el proceso selectivo de concurso para proveer una plaza de Peón Encargado Cuadrilla y la formación de una bolsa de empleo de Peón Encargado Cuadrilla, 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 aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso.

CVE-2022-10189

Ayuntamiento de Liendo

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 de méritos para la estabilización de 1 plaza de Peón Encargado Cuadrilla y formación de una bolsa de empleo de Peón Encargado Cuadrilla en el Ayuntamiento de Liendo (Cantabria).

En Liendo a ……de……..de 202…..

Fdo:……..

CVE-2022-10189

Ayuntamiento de Liendo

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 en el **proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de 1 plaza de Peón Encargado Cuadrilla y creación de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Liendo.**

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-2022-10189

Ayuntamiento de Liendo

Formación complementaria

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha de fin

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Liendo a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10189

Ayuntamiento de Liendo

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 Liendo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la 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 Liendo, a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10189

2022/10189

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2022-10193 *Bases y convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura dos plazas de Peones de Cuadrilla, turno libre, mediante concurso de méritos, y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022.*

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Liendo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, con fecha 30 de mayo de 2022 rectificada en Boletín Oficial de Cantabria número 230 de 30 de noviembre de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art. 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas 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.- Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas de Peones Cuadrilla Municipal 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).

4.- Se convoca al concurso la plaza estructural con la siguiente categoría profesional:

— Plaza de personal laboral de dos Peones Cuadrilla Municipal- E

5.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.- 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.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

CVE-2022-10193

• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

• Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Artículo 3.- Características de la plaza.

1. El Ayuntamiento de Liendo, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en esta bolsa de empleo o en la ya existentes si no superan el proceso selectivo y hubieran obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

3. Concluido el proceso de selección por concurso, si el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación se encontrara ocupando la plaza objeto de convocatoria, se producirá la novación del tipo de contrato de laboral indefinido a laboral fijo.

4. El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

5. La plaza está sometida a régimen jurídico laboral.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese

CVE-2022-10193

sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»), Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y tablón de edictos electrónico en la dirección sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo

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».

3.- Deberán concurrir a esta convocatoria la persona o personas que estén ocupando la plaza de Auxiliar Administrativo de forma interina o temporal. 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).

Artículo 7.- Presentación de Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Liendo

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo o en la dirección https://sede.electrónica de Liendo mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

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.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

CVE-2022-10193

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. Copia compulsada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

2. 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.

3. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas

4. La experiencia en las funciones del puesto convocado, se acreditará mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Liendo.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte de la bolsa de empleo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo IV.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, previa retirada de documento cobratorio en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en Barrio de Hazas, n.º 64, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. La cantidad que corresponda podrá ser abonada a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Liendo a la cuenta número ES7421037447770030002172, entidad Unicaja, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas estabilización Peones de Cuadrilla". Dichos derechos de examen serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas de acuerdo con el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- 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 20 días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Liendo se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal 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 cinco 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.

CVE-2022-10193

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 Liendo, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I:

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

Artículo 10.- 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.- Si no superan el proceso selectivo, aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que 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 obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

Artículo 11.- Duración de la bolsa de empleo.

1.- La validez de la bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2027 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal. En este último supuesto podrán utilizarse otras bolsas de trabajo temporal que estuvieran especificadas en cada una de las convocatorias de las plazas correspondientes, dejando constancia de este extremo en el expediente.

2.- Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

CVE-2022-10193

Artículo 12.- Tribunal Calificador.

1.- 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.

2.- El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente bolsa de empleo.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 9.1.

4.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Liendo independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

12.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

13.- En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional Apartado A.1" de la fase de concurso, si persistiera el empate en el apartado B.1, si se mantuviese la igualdad en la puntuación se acudirá al apartado B.2. 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.

CVE-2022-10193

14.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 30% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa de empleo

Artículo 13. 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 o contrato temporal de sustitución: 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.- Para que se entienda que concurra causa justificada, y poder hacer uso de la bolsa de empleo, 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.

3.- 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.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcionarial o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios o trabajadores nominalmente designados en el acuerdo de sustitución.

5.- Se procederá a la contratación por sustitución o para la cobertura temporal del puesto de trabajo, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizados el tiempo de nombramiento o el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor se 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.

7.- 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.

8.- La forma normal de localización será vía e-mail, telefónica, 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.

9.- 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.

10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, 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.

11.- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

CVE-2022-10193

Artículo 14.- Bajas en la bolsa de empleo.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/ la aspirante en el plazo establecido.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Artículo 15.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, 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 alegadas 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.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

CVE-2022-10193

Artículo 16.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Liendo

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 17.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite 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.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía Presidencia.

5.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

6.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia.

7.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto 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, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

CVE-2022-10193

Artículo 18.- Transparencia en la gestión de la bolsa.

1.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se informará a los Delegados de Personal y Comité de Empresa.

2.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento de su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

3.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la bolsa de empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la sede electrónica municipal.

Liendo, 22 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Javier Villanueva Gandarillas.

CVE-2022-10193

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Concurso de méritos (máximo 100 puntos).

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 48 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Liendo, como Peón Cuadrilla Municipal 12,00 puntos, hasta un máximo de 48 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 1 punto por mes.

B) **Experiencia profesional general (máximo 48 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Locales como Peón Cuadrilla Municipal, personal laboral, 10 punto por año, hasta un máximo de 30 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,83 por mes.

2.- Servicios prestados en la Administración Local como personal laboral Peón Cuadrilla Municipal: 3 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 12 puntos

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 por mes.

3.- Servicios prestados en otras administraciones públicas en diferentes categorías: 1 punto por año completo trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 por mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

CVE-2022-10193

Ayuntamiento de Liendo

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.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, personal laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

C) **OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)**

1.-Por estar en posesión de títulos superiores a lo exigido para la plaza, se valorarán con 5 puntos.
2.-Por estar en posesión del carnet de conducir en vigor B1, se valorarán con 5 puntos.

Acreditación de la titulación: Fotocopia compulsada del Título Académico

3.-Por estar en posesión de diplomas o certificados de cursos de formación relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a

CVE-2022-10193

Ayuntamiento de Liendo

desempeñar, organizados e impartidos por organismos públicos o centros privados, se valorará con 10 puntos.

Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento:

Se acreditará mediante fotocopia 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 candidato/a.

CVE-2022-10193

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO II INSTANCIA.

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA PROVEER DOS PLAZA DE PEONES DE LA CUADRILLA MUNICIPAL Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE LIENDO (CANTABRIA).

D/Dª.....
con DNI. - .....domicilio a efectos de notificaciones .....
.....nº.....,Localidad.....CódigoPostal.....
Municipio.....Provincia.....Teléfono móvil .....,.....correo - electrónico.....,en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Liendo para el proceso selectivo de concurso para proveer dos plazas de peones de la cuadrilla municipal y la 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 aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso.

CVE-2022-10193

Ayuntamiento de Liendo

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 de méritos para la estabilización de 2 plazas de peón cuadrilla municipal y formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Liendo (Cantabria).

En Liendo a ……de……..de 202…..

Fdo:……..

CVE-2022-10193

Ayuntamiento de Liendo

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 en el **proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de dos plazas de peón cuadrilla municipal y creación de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Liendo (Cantabria).**

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-2022-10193

Ayuntamiento de Liendo

Formación complementaria

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha de fin

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Liendo a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10193

Ayuntamiento de Liendo

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 Liendo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la 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 Liendo, a _____

Fdo: _____

2022/10193

CVE-2022-10193

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2022-10271 *Bases reguladoras de la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, para la cobertura mediante el sistema de concurso de méritos de una plaza de Arquitecto, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022.*

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.-Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, arquitecto municipal, 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 aprobada por el Ayuntamiento de Liendo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, con fecha 30 de mayo de 2022 rectificada en Boletín Oficial de Cantabria número 230 de 30 de noviembre de 2022.

2.-De acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas 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.- Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando la plaza de Arquitecto municipal 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).

4.- Se convoca al concurso la plaza estructural con la siguiente categoría profesional:

— Plaza de personal laboral de Arquitecto municipal, área de urbanismo, A1.

5.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.- 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.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

CVE-2022-10271

• Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

• Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Artículo 3.- Características de la plaza

1. El Ayuntamiento de Liendo, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en esta bolsa de empleo o en la ya existentes si no superan el proceso selectivo y hubieran obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

3. Concluido el proceso de selección por concurso, si el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación se encontrara ocupando la plaza objeto de convocatoria, se producirá la novación del tipo de contrato de laboral indefinido a laboral fijo.

4. El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

5. La plaza está sometida a régimen jurídico laboral.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos

CVE-2022-10271

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 de la titulación exigida: Título Universitario de Arquitecto, 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.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»), Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y tablón de edictos electrónico en la dirección sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo

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».

3.- Deberán concurrir a esta convocatoria la persona o personas que estén ocupando la plaza de Arquitecto en el Ayuntamiento de Liendo de forma interina o temporal. 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).

Artículo 7.- Presentación de Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Liendo

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo o en la dirección https://sede.electrónica de Liendo mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

CVE-2022-10271

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.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. Copia compulsada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

2. 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.

3. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas

4. La experiencia en las funciones del puesto convocado, se acreditará mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Liendo.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte de la bolsa de empleo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo IV.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, previa retirada de documento cobratorio en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en Barrio de Hazas, n.º 64, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. La cantidad que corresponda podrá ser abonada a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Liendo a la cuenta número ES7421037447770030002172, entidad Unicaja, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas estabilización Arquitecto". Dichos derechos de examen serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas de acuerdo con el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- 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 20 días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No serán tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

CVE-2022-10271

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Liendo se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal 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 cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Liendo, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I:

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

Artículo 10.- 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.- Si no superan el proceso selectivo, aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que 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 obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

Artículo 11.- Duración de la bolsa de empleo.

1.- La validez de la bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2027 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal. En este último

CVE-2022-10271

supuesto podrán utilizarse otras bolsas de trabajo temporal que estuvieran especificadas en cada una de las convocatorias de las plazas correspondientes, dejando constancia de este extremo en el expediente.

2.- Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

Artículo 12.- Tribunal Calificador.

1.- 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.

2.- El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente bolsa de empleo.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 9.1.

4.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Liendo independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

CVE-2022-10271

12.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

13.- En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional Apartado A.1" de la fase de concurso, si persistiera el empate en el apartado B.1, si se mantuviese la igualdad en la puntuación se acudirá al apartado B.2. 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.

14.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 30% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa de empleo

Artículo 13. 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 o contrato temporal de sustitución: 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.- Para que se entienda que concurra causa justificada, y poder hacer uso de la bolsa de empleo, 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.

3.- 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.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcionarial o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios o trabajadores nominalmente designados en el acuerdo de sustitución.

5.- Se procederá a la contratación por sustitución o para la cobertura temporal del puesto de trabajo, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizados el tiempo de nombramiento o el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor se 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.

7.- 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.

8.- La forma normal de localización será vía e-mail, telefónica, 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.

9.- 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.

CVE-2022-10271

10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, 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.

11.- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Artículo 14.- Bajas en la bolsa de empleo.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/ la aspirante en el plazo establecido.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Artículo 15.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, 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 alegadas 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.

CVE-2022-10271

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Artículo 16.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Liendo

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 17.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite 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.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía Presidencia.

5.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

6.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia.

7.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación

CVE-2022-10271

para su nombramiento, podrán ser objeto 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, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 18.- Transparencia en la gestión de la bolsa

1.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se informará a los Delegados de Personal y Comité de Empresa.

2.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento de su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

3.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la bolsa de empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la sede electrónica municipal.

Liendo, 22 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Javier Villanueva Gandarillas.

CVE-2022-10271

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Concurso de méritos (máximo 100 puntos).

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 60 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Liendo, como Arquitecto municipal 4,00 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 por mes.

B) **Experiencia profesional general (máximo 60 puntos)**

1.- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Locales como Arquitecto municipal, 1 punto por año, hasta un máximo de 40 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,30 por mes.

2.- Servicios prestados en otras administraciones públicas en diferentes categorías dentro del área de urbanismo: 0,25 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 20 puntos.
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,60 por mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

CVE-2022-10271

Ayuntamiento de Liendo

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.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

3.- Por servicios profesionales prestados en la redacción de instrumentos de planeamiento y desarrollo y gestión urbanística y proyectos de urbanización. Dichos documentos deberán haber sido objeto de aprobación definitiva.

— Por cada instrumento de Planeamiento General o Normas Subsidiarias del artículo 91.b) del Reglamento de Planeamiento Urbanístico de 1978, 2 puntos.

— Por cada modificación puntual de Planeamiento General o Normas Subsidiarias del artículo 91.a) del Reglamento de Planeamiento Urbanístico de 1978, 1,5 puntos.

— Por cada Plan Parcial, Plan Especial, Estudio de Detalle, Delimitación del Suelo Urbano o Catálogo: 1 puntos.

— Por cada Proyecto de Reparcelación o Proyecto de Urbanización: 0,50 puntos.

CVE-2022-10271

Ayuntamiento de Liendo

Se acreditará la redacción de planeamiento general mediante la documentación administrativa que justifique su redacción. Por su parte, la redacción de los planes parciales, proyectos de reparcelación, urbanización y/o obras ordinarias de urbanización y estudios de detalle y catálogos se justificarán a través de certificación colegial o cualquier otro medio que permita tener constancia de su redacción. En todo caso se aportarán certificados administrativos de las aprobaciones, de dichos documentos urbanísticos por los órganos correspondientes.

El máximo de puntuación en este apartado será de 5 puntos.

En todos los supuestos no se podrán considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad

C) **Formación complementaria (máximo 20 puntos)**

1.- Por estar en posesión de titulaciones académicas relacionadas con la especialidad de la plaza, objeto de Concurso, (Excluida la necesaria para el acceso a la convocatoria). Sólo se valorará la titulación de mayor grado y una sola titulación. Se valorará con 20 puntos

Acreditación de la titulación: Fotocopia compulsada del Título Académico

2.-Por estar en posesión de diplomas o certificados de cursos de formación relacionados con las funciones propias al puesto de trabajo, organizados e impartidos por organismos públicos, colegios profesionales o centros privados homologados para la formación, se valorarán conforme al siguiente baremo:

a. Cursos de entre 20 y 40 horas: 0,30 puntos.
b. Cursos de entre 41 y 80 horas: 0,40 puntos.
c. Cursos entre 81 y 100 horas: 0,50 puntos.

CVE-2022-10271

Ayuntamiento de Liendo

d. Cursos entre 101 y 200 horas: 0,75 puntos.
e. Cursos superiores a 201 horas: 1 punto.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos

Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento:

En los cursos deberá aportarse copia de certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en la que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas.
Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 20 horas.
No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.
A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.
Sólo se valorarán los méritos alegados en la solicitud de participación, sin que puedan ser valorados méritos no alegados en la misma y dentro del plazo de presentación concedido.

Se valorará con un máximo de 10 puntos la experiencia en la utilización de los siguientes programas informáticos o plataformas, bases datos:

- GESTIONA (5 puntos)
- GESTOR DE PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL, SEDE ELECTRONICA CATASTRO (5 puntos)

CVE-2022-10271

Ayuntamiento de Liendo

Acreditación experiencia utilización programas informáticos, plataformas y bases datos:

Se acreditará mediante certificados expedidos al efecto por el Secretario de la entidad en que hubieren sido usuarios de los mismos.

CVE-2022-10271

Ayuntamiento de Liendo

ANEXO II INSTANCIA

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA PROVEER UNA PLAZA DE ARQUITECTO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE LIENDO (CANTABRIA).

D/Dª……
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 Liendo (Cantabria) para el proceso selectivo de concurso para proveer una plaza de arquitecto y la 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 aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso.

CVE-2022-10271

Ayuntamiento de Liendo

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 de méritos para la estabilización de una plaza de arquitecto y la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Liendo (Cantabria).

En Liendo a…… de…….. de…….

Fdo:……..

CVE-2022-10271

Ayuntamiento de Liendo

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 en el **proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de una plaza de arquitecto y la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Liendo (Cantabria).**

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-2022-10271

Ayuntamiento de Liendo

Formación complementaria

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha de fin

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Liendo a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10271

Ayuntamiento de Liendo

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 Liendo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la 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 Liendo, a _____

Fdo: _____

CVE-2022-10271

2022/10271

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

CVE-2022-10145 *Bases reguladoras y convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal para la cobertura en propiedad de dos plazas laborales recogidas en la Oferta Pública de Empleo de 2022, y creación de bolsa de empleo, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 574/2022.*

Con fecha 22 de diciembre del 2022, se ha adoptado la Resolución de Alcaldía número 597/22, en virtud de la cual se aprueban las Bases por las que se regirán los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal para la cobertura en propiedad y como fijos, de 2 plazas de laboral recogidas en la plantilla municipal, que se corresponden con las plazas ofertadas en la Oferta Pública de Empleo, (OPE) especifica, aprobada para el 2022, al amparo de lo regulado en 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, así como su oportuna convocatoria, en los concretos términos que se reproducen a continuación: "El día 22 de diciembre del año dos mil veintidós, visto el expediente de su razón, el informe emitido por la secretaria municipal así como el acuerdo de la Mesa General de negociación del personal laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO

PRIMERO.- A la vista del acuerdo previo alcanzado por la Mesa General de Negociación del personal laboral del Ayuntamiento de Mazcuerras, y en aplicación de la específica Oferta Pública de Empleo aprobada por Resolución de Alcaldía nº 226/22, de fecha 26 de mayo del 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 104, del 31 de mayo del 2022, aprobar las bases generales reguladoras de los procesos para la estabilización de empleo temporal para la cobertura en propiedad y como fijos, de 2 plazas de laboral recogidas en la plantilla municipal, que se corresponden con las plazas ofertadas, al amparo de lo regulado en 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; de conformidad con el texto literal que se reproduce a continuación:

"BASES GENERALES QUE REGULAN LOS PROCESOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS LABORALES RECOGIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS (BOC 31-05-2022), AL AMPARO 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, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PÚBLICO, Y CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO. (Expte 574/2022).

Primera.- Objeto de la Convocatoria. Es objeto de las presentes bases la regulación de los procesos para la estabilización de empleo temporal para la cobertura en propiedad y como fijos, de 2 plazas de laboral recogidas en la plantilla municipal, que se corresponden con las plazas ofertadas en la Oferta Pública de Empleo, (OPE) específica, aprobada para el 2022, al amparo de lo regulado en 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, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 226/22, de fecha 26 de mayo del 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 104, del 31 de mayo del 2022.

Las presentes bases se aprueban de conformidad con el acuerdo adoptado por unanimidad en la Mesa General de Negociación, celebrada en fecha 22 de diciembre del 2022.

El sistema de selección será el de concurso e incluye todas las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, están dotadas

CVE-2022-10145

presupuestariamente y han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, previstas en la Oferta de Empleo Público referida.

Las características de las 2 plazas estructurales vacantes objeto de las presentes bases son:

Plazas Denominación puesto Jornada Grupo Equiv. Con personal funcionario Titulación requerida

1 Técnico Educación Completa C1 Técnico Superior de Educación Infantil

1 Responsable telecentro Media C1 Técnico superior en Administración de sistemas informáticos

A los procesos selectivos regulados por las presentes bases, les serán igualmente aplicables la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; y demás disposiciones que sean de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, https://www.aytomazcuerras.es/.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, calle Real, nº 12, en Mazcuerras, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, https://www.aytomazcuerras.es/.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, a través de la web de este Ayuntamiento.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

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:

CVE-2022-10145

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.

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 o nivel de titulación exigible que se recoge en el Anexo I de las presentes bases generales. 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.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

No obstante, en el caso de la plaza de técnico de educación infantil (aula de 2 años) es imprescindible carecer de antecedentes penales conforme a la normativa que permite el trabajo con menores de edad.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de las presentes bases.

Las instancias, conforme al Anexo II de la convocatoria, se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9,30 a 13:30 horas, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo, Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Además, aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido, podrán presentar sus solicitudes, junto a la documentación indicada a través de la sede electrónica cuyo enlace está situado en la web anteriormente indicada.

A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

— DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

— Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten tanto la titulación exigible al puesto, como los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

— Hoja de autoevaluación según modelo Anexo III. Resumen méritos alegables conforme a lo recogido en la Convocatoria y en que se detallarán los alegados por los interesados, de-

CVE-2022-10145

biendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de Cantabria en el que con anterioridad se haya publicado la convocatoria, así como la fecha de publicación de las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

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.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, e indicación de las causas de inadmisión.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mazcuerras y en su web.

4.2. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as, ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para formular alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, o no aleguen nada al respecto, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mazcuerras y en su web, una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesa-

CVE-2022-10145

dos la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía, proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1. La composición del Tribunal de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo serán nombrados/as por el Alcalde, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos/as. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.2. Al Tribunal de Selección le será de aplicación su normativa específica.

5.3. El Tribunal de Selección estará constituido/a por un/a presidente/a, (con voto de calidad), un/a secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes. En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los órganos de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

No podrán formar parte de los órganos de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Los órganos de selección para el ingreso en grupos profesionales y especialidades profesionales de personal laboral deberán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes Administraciones Públicas.

Asimismo, en la composición de los órganos de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros se tenderá en su composición a la paridad entre 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.

CVE-2022-10145

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

Estarán sometidos/as a los mismos motivos de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del órgano de selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

5.4. En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el órgano de selección podrá designar asesores/as especialistas para el desarrollo del proceso selectivo. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.

Los/las asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mazcuerras y en su web municipal.

Los/las asesores/as especialistas colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar en todo caso los miembros del órgano de selección.

5.5. Para la válida constitución del Tribunal de Selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la presidente/a, del/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a vocal.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

En caso de ausencia del/la secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del órgano de selección y en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del órgano de selección.

5.6. El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

Los órganos de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del órgano, votando en último lugar el/la presidente/a.

En las actas del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

CVE-2022-10145

Los acuerdos de los órganos de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los órganos de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.7. Los miembros de los órganos de selección, los/las asesores/as especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la legislación estatal sobre órganos colegiados o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores/as.

Si con posterioridad a la constitución del órgano de selección, o a su nombramiento como asesores/as especialistas, alguno/a se encontrase incurso/a de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/a la presidente/a del órgano de selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del órgano de selección, el/la presidente/a 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 la revocación de su nombramiento y/o su sustitución.

5.8. Los/las aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del órgano de selección cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el apartado primero de este artículo. 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.

5.9. Durante el desarrollo del proceso selectivo los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por estas. Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Los méritos objeto de baremación, estarán relacionados con la experiencia profesional y la formación de los aspirantes, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con la Disposición Adicional 6.º, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Pública, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Igualmente, (en el marco de la excepcionalidad derivada de la aplicación de la normativa específica que posibilita la presente convocatoria), se considera debidamente justificado, (en atención a las concretas funciones a desarrollar por la totalidad de los puestos ofertados, y el específico conocimiento de las mismas respecto a las singularidades, peculiaridades de cada uno en el concreto marco organizativo de este Ayuntamiento, derivado de su desarrollo a los

CVE-2022-10145

largo de más de 10 años por el personal que ha estado con carácter temporal desarrollando las mismas), dar una mayor valoración a esta concreta experiencia profesional, respecto a la desplegada en otros ámbitos.

El procedimiento selectivo será por el sistema de concurso de valoración de méritos, ajustándose a lo siguiente:

a) El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada, y solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes.

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

Fase de concurso, (máximo 100 puntos).

En la fase de concurso el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de conformidad lo establecido en estas bases, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1. Servicios prestados (hasta 60 puntos).

1.1.- Servicios prestados como personal laboral temporal/no fijo en la entidad convocante, en la misma categoría profesional grupo/nivel laboral de la plaza convocada, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada, a razón de 0,46 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

1.2.- Servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier otra Administración Pública, en la misma categoría profesional grupo/nivel laboral de la plaza convocada, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada, a razón de 0,23 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

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

6.2. Otros méritos (hasta 40 puntos).

6.2.1 Para la plaza de técnico de educación infantil:

Por estar en posesión de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto ofertado, impartidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución o entidad Pública o Privada (Fundación, Asociación, Sindicato, Empresas, etc.), a razón de 0,20 puntos por hora realizada, con un máximo de 40 puntos.

6.2.2 Para la plaza de responsable de telecentro:

Por estar en posesión de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto ofertado, impartidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución o entidad Pública o Privada (Fundación, Asociación, Sindicato, Empresas, etc.), de al menos 20 horas, a razón de 0,20 puntos por hora realizada, con un máximo de 40 puntos.

Concretamente, se valorarán los méritos relacionados con las siguientes materias:

Manejo de aplicaciones informáticas; diseño, manejo y publicación en páginas web; habilidades sociales y comunicativas; relación con ciudadanos y administración; programa de aula mentor impulsado por el Ministerio de Educación debido a su impartición en el telecentro...

6.2.3.- La totalidad de los méritos recogidos en la presente base serán acumulativos y compatibles, con el tope máximo de valoración conjunta de los 40 puntos.

Para superar el proceso deberá obtenerse, al menos 50 puntos.

CVE-2022-10145

6.3. Criterios de desempate.

En el caso de empate se acudirá para dirimirlo se dará prioridad a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente orden:

1°.- Haber obtenido mayor puntuación en el apartado 1.1 "servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Mazcuerras, en la misma categoría profesional, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada".

2°.- Haber obtenido mayor puntuación en el apartado 2 "OTROS MÉRITOS".

3º.- Tener mayor número de meses de servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Mazcuerras, en la misma categoría profesional a la que se convoca y siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada.

4º.- mayor puntuación en el apartado 1.2 "Servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier otra Administración Pública, en la misma categoría profesional, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada".

5º.- Letra de desempate del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.4.- Acreditación de los méritos valorables.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Mazcuerras se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento en base a los datos obrantes en el mismo, a petición de los interesados.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública donde el aspirante los hubiera prestado. En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos relativos a:

— Régimen jurídico de la prestación de servicios y carácter temporal de la vinculación, resultando valorables únicamente los servicios prestados como personal laboral.

— Categoría y especialidad de la plaza ocupada por el aspirante.

— Los periodos de prestación de servicios. 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 estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

Si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones a la Escala, categoría o especialidad, se deberá aportar documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

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.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Mazcuerras, Anexo III, (hoja de autoevaluación), aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

La hoja de autoevaluación no vincula al órgano de selección, pudiendo otorgar una puntuación mayor o menor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo.

CVE-2022-10145

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Mazcuerras deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios.

Este extremo será comprobado por el Secretario del Ayuntamiento.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada, y solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de éstas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Mazcuerras, alegados en el autobaremo, serán comprobados por el Secretario del Ayuntamiento, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación, diploma o certificación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

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.

Séptima.- Calificación final del proceso selectivo.

7.1.- La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

CVE-2022-10145

7.2.- Para superar el proceso deberá obtenerse, al menos 50 puntos.

7.3.- En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme a los criterios determinados en la base 6.3.

7.4.- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Mazcuerras, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

7.5. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por la Alcaldía en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Mazcuerras, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

La relación de aspirantes propuestos para el nombramiento, será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas; efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 50% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa de empleo.

7.6 Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias.

Sin perjuicio de las determinaciones previstas respecto a las bolsas de empleo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, 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, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, la Alcaldía establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la contratación de un aspirante como laboral.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Octava.- Presentación de documentos, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

8.1.- En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as, o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

CVE-2022-10145

En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia

b) Fotocopia y original del título exigido en el Anexo I de las presentes bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

e) Fotocopia del número de la seguridad social.

f) Cuenta bancaria con IBAN. g) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en el anexo de las presentes bases.

8.2.- Los aspirantes propuestos que ya tuvieran la condición de personal laboral del Ayuntamiento de Mazcuerras están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento.

8.3.- Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores, al nombramiento como personal laboral fijo por la Alcaldía.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la web de este Ayuntamiento.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación de su declaración de la condición de personal laboral fijo. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia, perdiendo todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, pasando a surtir efectos la designación para el nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de apartado sexto de la base séptima.

CVE-2022-10145

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.- Constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo.

10.1.- Se constituye una bolsa de empleo para cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, que estará conformada por un número de aspirantes no superior a veinticinco.

10.2- Las bolsas se constituirán exclusivamente por los aspirantes que hayan obtenido mejores calificaciones, (siempre y cuando hayan superado el proceso, con una puntuación total de al menos 50 puntos). A estos aspirantes seleccionados de les ordenará jerárquicamente para su llamamiento, en razón de la suma total de las calificaciones obtenidas en el concurso.

10.3.-La validez de las bolsas de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2030 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal.

Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

10.4.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal de selección efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 50% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa de empleo.

10.5.- Funcionamiento de las bolsas.

10.5.1.- 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 o contrato temporal de sustitución: por sustitución del titular, por necesidades o circunstancias de la producción, y para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice su proceso de selección para su cobertura definitiva.

10.5.2.- Para que se entienda que concurra causa justificada, y poder hacer uso de la bolsa de empleo, 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.

10.5.3.- 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.

10.5.4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de los trabajadores nominalmente designados en el acuerdo de sustitución, con la excepción del punto 10.5.7.

10.5.5.- Se procederá a la contratación por sustitución o para la cobertura temporal del puesto de trabajo, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

10.5.6.- Finalizados el tiempo de 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.

CVE-2022-10145

10.5.7.- Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, en los supuestos de interinidades y de contratos relevo, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa de trabajo por orden de puntuación, no operando el carácter rotatorio.

10.5.8.- 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.

10.5.9.- 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.

10.5.10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, 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.

10.5.11.- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

10.6.- Bajas en la bolsa de empleo.

10.6.1.- Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/ la aspirante en el plazo establecido.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

10.6.2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

10.6.3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

10.7.- Transparencia en la gestión de las bolsas.

10.7.1.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se informará a los Representantes Sindicales.

CVE-2022-10145

10.7.2.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento de su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

10.7.3.- Las contrataciones que con cargo a la bolsa de empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Undécima.- Incompatibilidades.

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

Decimosegunda.- Comunicaciones e incidencias.

12.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del Boletín Oficial de Cantabria, o mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mazcuerras, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su web municipal.

La publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento será vinculante a efectos de la convocatoria, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Decimotercera.- Protección de datos.

13.1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

13.2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Mazcuerras.

13.3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

13.4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento con los siguientes datos:

nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Decimocuarta.- Recursos.

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 las personas interesadas 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 Cantabria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra comunidad autónoma, a partir del

CVE-2022-10145

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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I. PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA REGULADA POR LAS PRESENTES BASES. (CON REQUISITOS DE TITULACIÓN EXIGIDA PARA CADA UNA).

Plazas Denominación puesto Jornada Grupo Equiv. Con personal funcionario Titulación requerida

1 Técnico Educación Completa C1 Técnico Superior de Educación Infantil

1 Responsable telecentro Media C1 Técnico superior en Administración de sistemas informáticos

ANEXO II: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre y Apellidos NIF Denominación del Puesto al que opta, (Ver Anexo I) DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Medio de Notificación electrónica Notificación postal Dirección Código Postal Municipio Provincia Teléfono Móvil Fax Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a 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 y las bases publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, de fecha _____. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

— 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.

— 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.

CVE-2022-10145

— e) Estar en posesión del título o nivel de titulación exigible que se recoge en el Anexo I de las presentes bases generales. 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.

— Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. Por todo lo cual,

SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en 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 se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar 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 Mazcuerras. Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: 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 Cesión de datos No se prevé la cesión de datos a favor de terceros. Derechos Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se determina en la base 13ª.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____

ANEXO III HOJA DE AUTOEVALUACIÓN.

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. (Documentación determinada en la base 6.4) A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

DATOS DEL ASPIRANTE Nombre y Apellidos NIF Denominación del Puesto al que opta, (Ver Anexo I)

6.1 SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 60 PUNTOS)

1.1 SERVICIOS PRESTADOS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS. O,46 Puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 59 puntos. Puesto Categoría Especialidad Fecha de inicio Fecha de cese Número meses completos Puntos TOTAL

1.2 SERVICIOS PRESTADOS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. O,23 Puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 29,5 puntos. Puesto Categoría Especialidad Fecha de inicio Fecha de cese Número meses completos Puntos TOTAL

6.2. OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)

2.1 Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con el puesto ofertado, recogidos en el marco de los planes de formación de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Servicios de Empleo Públicos y Universidades, de al menos 20 horas, a razón de 0,20 puntos

CVE-2022-10145

por hora realizada, con un máximo de 40 puntos. Denominación del curso Centro que imparte Nº de horas Puntos TOTAL

SEGUNDO.- Convocar el oportuno proceso de estabilización temporal que se regirá por las concretas bases recogidas en el punto anterior.

TERCERO.- Publicar la presente convocatoria, así como el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial Cantabria, en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, calle Real, nº 12, de Mazcuerras y en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento, https://www.aytomazcuerras.es/.

CUARTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Mazcuerras, 22 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2022/10145

CVE-2022-10145

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2022-10187 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Medio Ambiente en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 2636/2022.*

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, 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 Alcaldía nº 635 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 104 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

AUXILIAR DE MEDIO AMBIENTE

CVE-2022-10187

DEFINICIÓN DEL PUESTO

ÁREA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SERVICIO	URBANISMO
PUESTO	AUXILIAR DE MEDIO AMBIENTE
DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL	SECRETARIO Y TÉCNICOS SUPERIORES
NATURALEZA	LABORAL
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
GRUPO	C2
TITULACIÓN	ESO O EQUIVALENTE
JORNADA	COMPLETA Y CONTINUA
FORMA DE ACCESO	CONCURSO
Nº PLAZAS	1

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) Poseer la titulación exigida.

CVE-2022-10187

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del 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 este Ayuntamiento, 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 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 este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 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 y

CVE-2022-10187

en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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.

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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

— Presidente.
— Secretario (con voz, pero sin voto)
— Vocales que determine la convocatoria.

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 podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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.

CVE-2022-10187

SEXTA. Sistemas de Selección[1] y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Méritos computables:

La puntuación obtenida por cada aspirante se fijará con dos decimales y se desglosará estableciendo una puntuación para cada mérito a valorar según las presentes bases (en caso de que no se haya acreditado alguno de los méritos en estas bases la puntuación será 0,00).

A. EXPERIENCIA LABORAL: Hasta un máximo de 9 puntos.

A1.- Experiencia de Aux. De Medio Ambiente en el Ayuntamiento de Noja:
0.052 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 9 puntos.

A2.- Experiencia de Aux. De Medio Ambiente en otras Entidades Locales:
0.020 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

A3.- Experiencia de Aux. De Medio Ambiente en otras Administraciones:
0.012 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

1

CVE-2022-10187

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados 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 imprescindible para la admisión del aspirante.

B. FORMACIÓN: hasta un máximo de 6 puntos (B1+B2+B3)

B1. Titulación (máximo 3 puntos)

- Título de Licenciatura o Grado Universitario – 3 puntos
- Título de Diplomatura Universitaria – 2,5 puntos
- Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado – 2 puntos

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

B2. Cursos (máximo 3 puntos)

- De hasta 19 horas – 0,30 puntos
- De 20 a 39 horas – 0,50 puntos
- De 40 a 99 horas – 1,00 punto
- De 100 a 149 horas – 1,50 puntos
- De 150 horas o más – 2,00 puntos

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

Asimismo, para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

B3. Operatividad en el puesto (máximo 3 puntos)

Se valorará con un máximo de 3 puntos la experiencia en la utilización de los siguientes programas informáticos:

CVE-2022-10187

- Gestor de Expedientes GESTIONA (1 punto)
- Gestor de Expedientes ABSIS (1 punto)
- Gestor de Expedientes ARCHIVION (1 punto)

Para una mayor objetividad y racionalidad del concurso de méritos, éste podrá ser completado con la realización de una entrevista a efectos de aclarar o concretar aspectos curriculares y/o de aptitudes de los candidatos. Esta entrevista servirá como criterio de desempate llegado el caso y se valorará con un máximo de 3 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

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 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 este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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.

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

CVE-2022-10187

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.

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. Recursos Admisibles

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 Cantabria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra comunidad, 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.

Noja, 22 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Miguel Ángel Ruiz Lavín.

CVE-2022-10187

ANEXO I. MODELO SOLICITUD.

(Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal - D.A. 6ª de la Ley 20/2021) de 1 plaza de Auxiliar de Medio Ambiente

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre:

Lugar y fecha de nacimiento:

D.N.I.:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

CONVOCATORIA:

Fecha:

Plaza: Auxiliar de Medio Ambiente

Forma de Acceso: Concurso

Relación Estatutaria: Laboral

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el concurso a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud si así le fuese requerido.

En Noja, a _____ de 202

Firmado:

CVE-2022-10187

2022/10187

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2022-10188 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Oficial de Primera de Jardines en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 2638/2022.*

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, 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 Alcaldía nº 635 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 104 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

OFICIAL DE 1ª DE JARDINES

CVE-2022-10188

DEFINICIÓN DEL PUESTO

ÁREA	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS
SERVICIO	OBRAS
SECCIÓN	OBRAS MENORES Y MANTENIMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ENCARGADO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
PLANTILLA	LABORAL
ESCALA	
SUBESCALA	
ASIMILACIÓN GRUPO	AP
TITULACIÓN	CERTIFICADO ESCOLAR
NIVEL	
ASIMILACIÓN NIVEL	10
JORNADA	COMPLETA Y PARTIDA
N.º VACANTES	1
FORMA DE ACCESO	CONCURSO

FUNCIONES

Recepción de la programación semanal de los trabajos.
Realización de trabajos concretos.
Trasmisión de órdenes.
Dirección y supervisión de las operaciones manuales.
Vigilancia de la utilización de equipos materiales.
Colaboración con el encargado de obras y mantenimiento.

TAREAS DEL PUESTO

Recepción de la programación de los trabajos a realizar para su ejecución por la cuadrilla bajo su mando.
Realización de trabajos de jardinería en zonas verdes, parques y vía pública, de cristalería y de mobiliario urbano e infantil, así como aquellas otras labores de mantenimiento propias del puesto.
Manejo de vehículos, maquinaria, herramientas y materiales.
Manipulación de productos nocivos y peligrosos.
Trasmisión de órdenes de trabajo al personal bajo su mando.
Dirección y supervisión de las operaciones manuales realizados por los miembros de la cuadrilla.
Reponsabilizarse de la correcta utilización de vehículos, maquinaria, herramientas y materiales, y controlar sus movimientos (entradas y salidas del almacén).
Cumplir y hacer cumplir las normas sobre seguridad, salud e higiene en el trabajo por el personal.
Detección de necesidades materiales y herramientas, y transmitirlo al Encargado de obras.
Colaboración en tareas de traslado, montaje y desmontaje de mobiliario, enseres, equipos y demás efectos en instalaciones, edificios y dependencias municipales, y en actos públicos.
Las demás propias del puesto que le sean encomendadas por el Encargado de obras y mantenimiento.

CVE-2022-10188

ASUNCIÓN DE FUNCIONES

Las propias del personal bajo sus órdenes en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de su titular.

FORMACIÓN

Formación continua y reciclaje en el ámbito de su actividad.

Formación, con supervisión de las tareas a desempeñar, del personal contratado por necesidades de producción o de sustitución.

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) Poseer la titulación exigida.

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

CVE-2022-10188

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del 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 este Ayuntamiento, 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 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 este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento . Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

CVE-2022-10188

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.

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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

— Presidente.
— Secretario (con voz, pero sin voto)
— Vocales que determine la convocatoria.

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 podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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.

CVE-2022-10188

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Méritos computables:

La puntuación obtenida por cada aspirante se fijará con dos decimales y se desglosará estableciendo una puntuación para cada mérito a valorar según las presentes bases (en caso de que no se haya acreditado alguno de los méritos en estas bases la puntuación será 0,00).

A. EXPERIENCIA LABORAL: Hasta un máximo de 9 puntos.

A1.- Experiencia de Oficial de 1ª de Jardines en el Ayuntamiento de Noja:
0.052 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 9 puntos.

A2.- Experiencia de Oficial de 1ª de Jardines en otras Entidades Locales:
0.020 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

A3.- Experiencia de Oficial de 1ª de Jardines en otras Administraciones:
0.012 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

1

CVE-2022-10188

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados 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 imprescindible para la admisión del aspirante.

B. FORMACIÓN: hasta un máximo de 6 puntos (B1+B2+B3)

B1. Cursos (máximo 2 puntos)

- De hasta 39 horas – 0,30 puntos
- De 40 a 99 horas – 1,00 punto
- De 100 a 149 horas – 1,50 puntos
- De 150 horas o más – 2,00 puntos

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

Asimismo, para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

B2. Operatividad en el puesto (máximo 4 puntos)

Se valorará con un máximo de 4 puntos la experiencia en el manejo de las siguientes herramientas:

- Manejo de dumper (2 puntos)
- Manejo de desbrozadora y motosierra (2 puntos)

B3. Carnet de manipulador de productos fitosanitarios (2 puntos)

Para una mayor objetividad y racionalidad del concurso de méritos, éste podrá ser completado con la realización de una entrevista a efectos de aclarar o concretar aspectos curriculares y/o de aptitudes de los candidatos. Esta entrevista servirá como criterio de desempate llegado el caso y se valorará con un máximo de 3 puntos.

CVE-2022-10188

SÉPTIMA. Calificación

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 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 este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en 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.

CVE-2022-10188

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. Recursos Admisibles

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 Cantabria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra comunidad, 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.

Noja, 22 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente.

Miguel Ángel Ruiz Lavín.

CVE-2022-10188

ANEXO I. MODELO SOLICITUD.

(Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal - D.A. 6ª de la Ley 20/2021) de 1 plaza de Oficial de 1ª de Jardines

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre:

Lugar y fecha de nacimiento:

D.N.I.:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

CONVOCATORIA:

Fecha:

Plaza: Oficial de 1ª de Jardines

Forma de Acceso: Concurso

Relación Estatutaria: Laboral

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el concurso a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud si así le fuese requerido.

En Noja, a _____ de 202

Firmado:

CVE-2022-10188

2022/10188

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2022-10190 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Turismo en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 2642/2022.*

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, 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 Alcaldía nº 635 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 104 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

AUXILIAR DE TURISMO

CVE-2022-10190

DEFINICIÓN DEL PUESTO

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE TURISMO
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	SERVICIOS PÚBLICOS/SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	ASIMILACIÓN GRUPO C2
Titulación exigible	EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EQUIVALENTE
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO

FUNCIONES DEL PUESTO

Información y atención al público.

Ejecución material de tareas administrativas.

TAREAS

Colaboración en la planificación, confección y gestión de programas de promoción turística.

Atención al público sobre información turística.

Asistencia y colaboración en la preparación de la participación en ferias, congresos y convenciones de turismo par ala promoción en el municipio.

Apoyo y participación en la celebración de jornadas y eventos en materia de turismo.

Protocolo y colaboración en la organización de actos.

Venta de material promocional, recuento e ingreso semanal de las cantidades recaudadas, previa revisión y autorización del Técnico de turismo.

Manejo de herramientas ofimáticas.

Todas aquellas otras tareas análogas que relacionadas con su puesto le sean asignadas por sus superiores.

ASUNCIÓN DE FUNCIONES

Las propias de Auxiliar de juventud, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del mismo.

FORMACIÓN

Formación continua y reciclaje en el ámbito de su actividad.

Formación, con supervisión de las tareas a desempeñar, del personal contratado por necesidades del producción o sustitución.

CVE-2022-10190

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) Poseer la titulación exigida.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015,

CVE-2022-10190

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 este Ayuntamiento, 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 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 este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento . Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

CVE-2022-10190

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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

— Presidente.
— Secretario (con voz, pero sin voto)
— Vocales que determine la convocatoria.

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 podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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. Sistemas de Selección[1] y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Méritos computables:

La puntuación obtenida por cada aspirante se fijará con dos decimales y se desglosará estableciendo una puntuación para cada mérito a valorar según las presentes bases (en caso de que no se haya acreditado alguno de los méritos en estas bases la puntuación será 0,00).

1

CVE-2022-10190

A. EXPERIENCIA LABORAL: Hasta un máximo de 9 puntos.

A1.- Experiencia de Auxiliar de turismo en el Ayuntamiento de Noja:
0.052 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 9 puntos.

A2.- Experiencia de Auxiliar de turismo en otras Entidades Locales:
0.020 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

A3.- Experiencia de Auxiliar de turismo en otras Administraciones:
0.012 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados 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 imprescindible para la admisión del aspirante.

B. FORMACIÓN: hasta un máximo de 6 puntos (B1+B2+B3)

B1. Titulación Grado en Turismo (3 puntos).

CVE-2022-10190

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

B2. Cursos (máximo 3 puntos)

- De hasta 19 horas – 0,30 puntos
- De 20 a 39 horas – 0,50 puntos
- De 40 a 99 horas – 1,00 punto
- De 100 a 149 horas – 1,50 puntos
- De 150 horas o más – 2,00 puntos

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

Asimismo, para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

B3. Operatividad en el puesto (máximo 3 puntos)

Se valorará con un máximo de 3 puntos la experiencia en la utilización de los siguientes programas informáticos:

- Gestor de Expedientes GESTIONA (1,5 punto)
- Gestor de Expedientes ABSIS (1,5 punto)

Para una mayor objetividad y racionalidad del concurso de méritos, éste podrá ser completado con la realización de una entrevista a efectos de aclarar o concretar aspectos curriculares y/o de aptitudes de los candidatos. Esta entrevista servirá como criterio de desempate llegado el caso y se valorará con un máximo de 3 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

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

CVE-2022-10190

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

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 este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en 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.

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.

CVE-2022-10190

DÉCIMA. Recursos Admisibles

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 Cantabria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra comunidad, 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.

Noja, 22 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Miguel Ángel Ruiz Lavín.

CVE-2022-10190

ANEXO I. MODELO SOLICITUD.

(Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal - D.A. 6ª de la Ley 20/2021) de 1 plaza de Auxiliar de Turismo

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre:

Lugar y fecha de nacimiento:

D.N.I.:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

CONVOCATORIA:

Fecha:

Plaza: Auxiliar de Turismo

Forma de Acceso: Concurso

Relación Estatutaria: Laboral

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el concurso a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud si así le fuese requerido.

En Noja, a _____ de 202

Firmado:

CVE-2022-10190

2022/10190

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2022-10191 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Juventud en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 2637/2022.*

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, 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 Alcaldía nº 635 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 104 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

AUXILIAR DE JUVENTUD

CVE-2022-10191

DEFINICIÓN DEL PUESTO

ÁREA	SERVICIOS PÚBLICOS
SERVICIO	SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL
SECCIÓN	TURISMO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ÓRGANOS DE GOBIERNO
PLANTILLA	LABORAL
ASIMILACIÓN GRUPO	C2
TITULACIÓN	ESO O EQUIVALENTE
DENOMINACIÓN	AUXILIAR DE JUVENTUD
ACCESO	CONCURSO
N.º DE PLAZAS	1

FUNCIONES DEL PUESTO

Información y atención al público.
Ejecución material de tareas administrativas.

TAREAS

Colaboración en la planificación, confección y gestión de programas de juventud.
Asistencia y colaboración en la preparación de la participación de ferias, congresos y convenciones.
Colaboración en la preparación de actividades educativas, culturales, deportivas, festivas y otras relacionadas con la juventud.
Recopilación de información sobres cursos de intercambio y nacionales, trabajos en el extranjero, concursos, etc.
Mantenimiento de una bolsa de empleo para jóvenes.
Información al público.
Realización del carné Joven.
Inscripción para la participación en actividades.
Elaboración de encuestas.
Protocolo y colaboración en la organización de actos.
Manejo de herramientas ofimáticas.
Control de la correcta utilización de de las instalaciones, equipos y materiales de la oficina de juventud.
Colaboración con la sección de turismo y apoyo a su personal cuando las circunstancias lo requieran.
Todas aquellas otras tareas análogas que relacionadas con su puesto le sean asignadas por sus superiores.

ASUNCIÓN DE FUNCIONES

Las propias del Auxiliar de Turismo, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del mismo.

FORMACIÓN

Formación continua y reciclaje en el ámbito de su actividad.
Formación, con supervisión en las tareas a desempeñar, del personal contratado por necesidades de producción o de sustitución.

CVE-2022-10191

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) Poseer la titulación exigida.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

CVE-2022-10191

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 este Ayuntamiento, 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 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 este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento . Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

CVE-2022-10191

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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

— Presidente.
— Secretario (con voz, pero sin voto)
— Vocales que determine la convocatoria.

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 podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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. Sistemas de Selección[1] y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Méritos computables:

La puntuación obtenida por cada aspirante se fijará con dos decimales y se desglosará estableciendo una puntuación para cada mérito a valorar según las presentes bases (en caso de que no se haya acreditado alguno de los méritos en estas bases la puntuación será 0,00).

1

CVE-2022-10191

A. EXPERIENCIA LABORAL: Hasta un máximo de 9 puntos.

A1.- Experiencia de Aux. De Juventud en el Ayuntamiento de Noja:
0.045 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 9 puntos.

A2.- Experiencia de Aux. De Juventud en otras Entidades Locales:
0.020 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

A3.- Experiencia de Aux. De Juventud en otras Administraciones:
0.012 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados 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 imprescindible para la admisión del aspirante.

B. FORMACIÓN: hasta un máximo de 6 puntos (B1+B2+B3)

B1. Titulación (máximo 2,5 puntos)

Por titulación superior a la requerida en la Convocatoria (2,5 puntos).

CVE-2022-10191

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

B2. Cursos (máximo 3 puntos)

- De hasta 19 horas – 0,30 puntos
- De 20 a 39 horas – 0,50 puntos
- De 40 a 99 horas – 1,00 punto
- De 100 horas o más – 1,50 puntos

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Asimismo, para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

B3. Operatividad en el puesto (máximo 1,5 puntos)

Se valorará con un máximo de 1,5 puntos la experiencia en la utilización de los siguientes programas informáticos:

- Gestor de Expedientes GESTIONA (1,5 punto)

Para una mayor objetividad y racionalidad del concurso de méritos, éste podrá ser completado con la realización de una entrevista a efectos de aclarar o concretar aspectos curriculares y/o de aptitudes de los candidatos. Esta entrevista servirá como criterio de desempate llegado el caso y se valorará con un máximo de 3 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

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

CVE-2022-10191

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

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 este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en 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.

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.

CVE-2022-10191

DÉCIMA. Recursos Admisibles

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 Cantabria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra comunidad, 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.

Noja, 22 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Miguel Ángel Ruiz Lavín.

CVE-2022-10191

ANEXO I. MODELO SOLICITUD.

(Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal - D.A. 6ª de la Ley 20/2021) de 1 plaza de Auxiliar de Juventud

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre:

Lugar y fecha de nacimiento:

D.N.I.:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

CONVOCATORIA:

Fecha:

Plaza: Auxiliar de Juventud

Forma de Acceso: Concurso

Relación Estatutaria: Laboral

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el concurso a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud si así le fuese requerido.

En Noja, a _____ de 202

Firmado:

2022/10191

CVE-2022-10191

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2022-10192 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Recaudación en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 1868/2022.*

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Departamento de Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Noja (Auxiliar de Recaudación), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, dos plazas de auxiliar administrativo área de recaudación municipal voluntaria y ejecutiva, 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 Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n.º 104 de fecha de 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

DENOMINACIÓN	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA
RÉGIMEN	PERSONAL LABORAL FIJO
ÁREA	TESORERÍA MUNICIPAL: GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN, ÁREA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA
GRUPO	C2 ASIMILABLE
PLAZAS	2
SELECCIÓN	CONCURSO

CVE-2022-10192

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) Poseer la titulación exigida.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, según modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noja, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CVE-2022-10192

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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 de Noja 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 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 este Ayuntamiento 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 Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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 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.

CVE-2022-10192

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.

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 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: Hasta un máximo de 6 puntos.

A.1 Por la asistencia a cursos celebrados en los últimos 7 años (2016-2022), impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: informática, gestión económico-financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con el puesto descrito en el ámbito de la administración local, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 5 y 20 horas lectivas: 0,5 puntos por cada curso

b) Entre 21 y 50 horas lectivas: 1 punto por cada curso

c) Superior a 51 horas lectivas: 2 puntos por cada curso

Se acreditará mediante 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.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 10 puntos

CVE-2022-10192

B1.- Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo (grupo c2) o asimilable, en el Ayuntamiento de Noja, dentro del área de gestión tributaria y recaudación municipal, desarrollando funciones de apoyo en la recaudación tanto procedimiento voluntario como ejecutivo:

0.052 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 10 puntos.

B2.- Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo (grupo c2) o asimilable, en las Entidades Locales, dentro del área de gestión tributaria y recaudación municipal, desarrollando funciones de apoyo en la recaudación tanto procedimiento voluntario como ejecutivo:

0.020 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 7 puntos.

B3.- Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo (grupo c2) o asimilable, en cualquier otra Administración pública, dentro del área de gestión tributaria y recaudación municipal, desarrollando funciones de apoyo en la recaudación tanto procedimiento voluntario como ejecutivo

0.012 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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, área de pertenencia del puesto, funciones desempeñadas y jornada laboral.

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

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 60% de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

C) POR EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS: Hasta un máximo de 6 puntos

C.1 Por conocimiento en aplicaciones informáticas hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Por experiencia en el manejo de gestor de expedientes GESTIONA: 1 punto

1.2 Por experiencia en el manejo de GTR-ABS programa de gestión tributaria y recaudación ABSIS:1 punto

1.3 Por experiencia en el manejo de CGAPW, programa de contabilidad local ABSIS:1 punto.

CVE-2022-10192

C.2 Por conocimiento en el uso de las siguientes plataformas y aplicaciones propiedad de otras administraciones públicas con intercambio de ficheros hasta un máximo de 3 puntos.

1.1 Conocimiento y manejo del Punto de Información Catastral:1 punto

1.2 Intercambio de información con la Dirección General de Tráfico, ficheros MOVE y PADRÓN: 1 punto

1.3 Conocimiento y manejo con la Dirección General de Catastro a través de intercambio de ficheros PAD-DGC y DOC: 1 punto

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.

Si el tribunal lo estima conveniente, podrá celebrarse una entrevista que tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados, así mismo el tribunal podrá efectuar una o varias preguntas relacionadas con la materia propia del puesto de trabajo objeto de valoración. La entrevista curricular tendrá carácter preceptivo, cuando se produzca un empate entre los candidatos y siempre que existan más candidatos empatados con la mejor puntuación que plazas ofertadas. La entrevista se valorará con una puntuación máxima de 3 puntos.

La convocatoria de pruebas y entrevistas se comunicará a los interesados con una antelación mínima de 4 días hábiles, a través del correo electrónico facilitado por los aspirantes en la solicitud, o en su defecto, telefónicamente.

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 22 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 11 puntos. En caso de que se celebre la entrevista, los

CVE-2022-10192

puntos que se podrán obtener serán de hasta 25 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. 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 este Ayuntamiento de Noja y en el Tablón de Anuncios. Las personas que no superen el proceso selectivo, pero hayan obtenido una puntuación mínima de 11 puntos, se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, auxiliares administrativos departamento de gestión tributaria y recaudación municipal, formada al efecto en este proceso selectivo , 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 este Ayuntamiento de Noja 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.

El Alcalde deberá de 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 Noja 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 fijo.

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.

CVE-2022-10192

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.

CVE-2022-10192

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO SINGULARIZADAS DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª.-... 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 Noja para el proceso selectivo de concurso para la cobertura de dos plazas de auxiliar administrativo singularizadas dentro del departamento de recaudación municipal 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 aporto, 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 para la plaza de Arquitecto municipal y formación de una bolsa de empleo.

En Noja a. .....de.....de 202….
Fdo:.....

CVE-2022-10192

ANEXO II

MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

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 para la cobertura de dos plazas de auxiliar administrativo singularizadas pertenecientes al área de recaudación municipal y constitución de bolsa de empleo por el Ayuntamiento de Noja.

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:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FORMACIÓN/EXPERIENCIA	PUNTOS

En Noja a. .....de.....de 202….

Fdo:.....

CVE-2022-10192

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Alcalde de este Ayuntamiento de Noja, 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.

Noja, 22 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Miguel Ángel Ruiz Lavín.

2022/10192

CVE-2022-10192

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2022-10194 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de dos plazas de Auxiliar Administrativo Área de Tesorería en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 1868/2022.*

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Departamento de Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Noja (Auxiliar de Liquidaciones), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, dos plazas de auxiliar administrativo(liquidación de ingresos por directos y por recibos), área de gestión tributaria , 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 Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n.º 104 de fecha de 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

DENOMINACIÓN	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
RÉGIMEN	PERSONAL LABORAL FIJO
ÁREA	TESORERÍA MUNICIPAL: GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN, LIQUIDACIÓN POR INGRESOS DIRECTOS Y LIQUIDACIÓN POR RECIBOS
GRUPO	C2 ASIMILABLE
PLAZAS	2
SELECCIÓN	CONCURSO

CVE-2022-10194

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) Poseer la titulación exigida.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, según modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noja, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CVE-2022-10194

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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 de Noja 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 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 este Ayuntamiento 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 Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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 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.

CVE-2022-10194

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.

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 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: Hasta un máximo de 8 puntos.

A.1 Por la asistencia a cursos celebrados en los últimos 7 años (2016-2022), impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: informática, gestión económico-financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con el puesto descrito en el ámbito de la administración local , hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 5 y 20 horas lectivas: 1 puntos por cada curso

b) Entre 21 y 50 horas lectivas: 2 puntos por cada curso

A.2 Por estar en posesión de titulación universitaria licenciatura, grado o diplomatura en Ciencias empresariales o Administración y Dirección de Empresas: 2 puntos

A.3 Por estar en posesión de máster o título experto universitario relacionado con la gestión económico financiera y/o tributaria: 2 puntos

La titulación de experto universitario, deberá acreditarse que ha tenido una duración de al menos 350 horas lectivas.

CVE-2022-10194

La documentación de este apartado se acreditará mediante 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.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 8 puntos

B1.- Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo (grupo c2) o asimilable, en el Ayuntamiento de Noja, dentro del área de gestión tributaria y recaudación municipal, desarrollando funciones de apoyo en la gestión tributaria:

0.052 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 8 puntos.

B2.- Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo (grupo c2) o asimilable, en las Entidades Locales, dentro del área de gestión tributaria y recaudación municipal, desarrollando funciones de apoyo en la gestión tributaria:

0.020 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos.

B3.- Por haber prestados servicios como auxiliar administrativo (grupo c2) o asimilable, en cualquier administración pública, dentro del área de gestión tributaria y recaudación municipal, desarrollando funciones de apoyo en la gestión tributaria.:

0.012 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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, área de pertenencia del puesto, funciones desempeñadas y jornada laboral.

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

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 60% de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

CVE-2022-10194

C) POR EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS: Hasta un máximo de 6 puntos

C.1 Por conocimiento en aplicaciones informáticas hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Por experiencia en el manejo de gestor de expedientes GESTIONA: 1 punto

1.2 Por experiencia en el manejo de GTR-ABS programa de gestión tributaria y recaudación ABSIS:1 punto

1.3 Por experiencia en el manejo de CGAPW, programa de contabilidad local ABSIS:1 punto

C.2 Por conocimiento en el uso de las siguientes plataformas y aplicaciones propiedad de otras administraciones públicas con intercambio de ficheros hasta un máximo de 3 puntos.

1.1 Conocimiento y manejo del Punto de Información Catastral: 1 punto

1.2 Intercambio de información con la Dirección General de Tráfico, ficheros MOVE y PADRÓN: 1 punto

1.3 Conocimiento y manejo con la Dirección General de Catastro a través de intercambio de ficheros PAD-DGC y DOC: 1 punto

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.

Si el tribunal lo estima conveniente podrá celebrarse una entrevista que tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados, así mismo el tribunal podrá efectuar una o varias preguntas relacionadas con la materia propia del puesto de trabajo objeto de valoración. La entrevista curricular tendrá carácter preceptivo, cuando se produzca una empate entre los candidatos y siempre que existan más candidatos empatados con la mejor puntuación que plazas ofertadas. La entrevista se valorará con una puntuación máxima de 3 puntos.

La convocatoria de pruebas y entrevistas se comunicará a los interesados con una antelación mínima de 4 días hábiles, a través del correo electrónico facilitado por los aspirantes en la solicitud, o en su defecto, telefónicamente.

CVE-2022-10194

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 22 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 11 puntos. En caso de que se celebre la entrevista los puntos que se podrán obtener serán de hasta 25 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. 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 este Ayuntamiento de Noja y en el Tablón de Anuncios. Las personas que no superen el proceso selectivo, pero hayan obtenido una puntuación mínima de 11 puntos, se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, auxiliares administrativos departamento de gestión tributaria y recaudación municipal, formada al efecto en este proceso selectivo, 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 este Ayuntamiento de Noja 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.

El Alcalde deberá de 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 Noja 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 fijo.

CVE-2022-10194

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.

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.

CVE-2022-10194

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO SINGULARIZADAS DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª.-... 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 Noja para el proceso selectivo de concurso para la cobertura de dos plazas de auxiliar administrativo singularizadas dentro del departamento de gestión tributaria 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 aporto, 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 para la plaza de Arquitecto municipal y formación de una bolsa de empleo.

En Noja a. .....de.....de 202….

Fdo:.....

CVE-2022-10194

ANEXO II

MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN 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 para la cobertura de dos plazas de auxiliar administrativo singularizadas pertenecientes al área de gestión tributaria y constitución de bolsa de empleo por el Ayuntamiento de Noja .

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 justifi cantes oportunos de los mismos:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FORMACIÓN/EXPERIENCIA	PUNTOS

En Noja a. .....de.....de 202…..

Fdo:.....

CVE-2022-10194

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Alcalde de este Ayuntamiento de Noja, 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.

Noja, 22 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Miguel Ángel Ruiz Lavín.

CVE-2022-10194

2022/10194

AYUNTAMIENTO DE PESQUERA

CVE-2022-10220 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de Administrativo, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Por Resolución de Alcaldía nº 76/2022, de fecha 22 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 Administrativo, del tenor literal siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN: ADMINISTRATIVO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la cobertura definitiva, con carácter de personal laboral fijo y por el sistema de concurso de méritos, mediante el sistema de acceso libre, de la plaza de administrativo de administración general de esta corporación, la cual figura en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 por la estabilización del personal temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía número 103/2022, de 24 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria Nº 103 de fecha 30 de mayo de 2022.

El sistema de concurso de méritos aplicado a dicha convocatoria se sustenta en 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, que establece que 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.

Denominación de la plaza	ADMINISTRATIVO
Régimen	Dedicación completa 100% jornada
Grupo y Subgrupo	Asimilable C1
Titulación exigible	Tener la titulación de bachillerato, equivalente o superior.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1-5-2004

CVE-2022-10220

Las funciones y tareas a realizar serán las propias de la categoría de Administrativo, incluyendo las de atención al público, presencial y telefónica, registros de entrada y salida, notificaciones administrativas, archivo, tramitación de expedientes propios del área de servicio, gestión en materia de tributos locales, contabilización de ingresos y gastos, gestión de padrón municipal, funciones de secretaría del Registro Civil, las que se derivan de la gestión del Punto de Información Catastral, del punto de información juvenil y de la gestión y mantenimiento del telecentro municipal así como cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría, de carácter administrativo.

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.

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) Tener la titulación de Bachillerato, equivalente o superior.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Se establecen como causas de incompatibilidad las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en 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. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pesquera, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del 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 este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CVE-2022-10220

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, deberá aportarse toda la documentación descrita en el modelo de solicitud, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Dicha documentación será la siguiente:

— Solicitud conforme al modelo normalizado.

— Titulación académica requerida.

— Copia del documento nacional de identidad.

— Además, deberá aportarse toda la documentación justificativa de los méritos alegados, conforme a las indicaciones descritas en las presentes Bases, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos las presentes bases.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para formar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de Datos de Carácter Personal.

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

El Ayuntamiento de Pesquera 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 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 este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

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 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.

CVE-2022-10220

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.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

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 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.

Los méritos que van a ser objeto de baremación, estarán relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con la Disposición Adicional 6.º, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Méritos computables:

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos.

Por haber prestado servicios como Administrativo en la Administración Pública convocante, en régimen laboral:	*Puntuación*
- *Por haber prestado servicios como Administrativo en la Administración Local convocante, en régimen laboral.*	*6 puntos por año trabajado (hasta un máximo de 60 puntos)*
- *Por haber prestado servicios como Administrativo en otras Administraciones, en régimen laboral.*	*1,5 puntos por año trabajado (hasta un máximo de 30 puntos)*

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

CVE-2022-10220

del puesto desempeñado. Solo computa el año completo trabajado, de fecha a fecha y con independencia de la jornada realizada.

Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados en el tiempo de prácticas o becas.

b) Formación: hasta un máximo de 40 puntos.

1.- Por estar en posesión de titulación superior exigida en la convocatoria, 20 puntos.

2.- Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con el puesto ofertado; hasta un máximo de 40 puntos.

La puntuación se otorgará atendiendo a la siguiente escala:

a.- Cursos de 15 hasta 20 horas: 2 puntos.

b.- Cursos de 21 a 50 horas: 5 puntos.

c.- Cursos de 51 a 100 horas: 10 puntos.

d.- Cursos de 101 horas o más: 20 puntos.

En los cursos deberá aportarse copia de certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en la que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas.

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, legislación sectorial de carácter autonómico y la legislación básica administrativa.

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, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que así se refleje en el certificado o título, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Sólo se valorarán los méritos alegados en la solicitud de participación, sin que puedan ser valorados méritos no alegados en la misma y dentro del plazo de presentación concedido.

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

CVE-2022-10220

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 el concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se empleará como criterio de desempate la mayor puntuación obtenida por haber prestado servicios como Administrativo en la Administración Local convocante.

OCTAVA.- 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 este Ayuntamiento de Pesquera y en el Tablón de Anuncios.

Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles al objeto de presentar las alegaciones que se estimen oportunas en relación con la valoración efectuada, acompañada de la documentación correspondiente, no siendo admitida en ningún caso justificación de méritos no alegados en la instancia de solicitud de participación en la prueba selectiva, o el requerimiento al Ayuntamiento de emisión de certificados de méritos que no han sido solicitados en la instancia de solicitud.

Las personas que no superen el proceso selectivo, pero hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos, se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, Administrativo municipal, formada al efecto en este proceso selectivo con el objeto de cubrir vacantes que puedan producirse por el titular, conforme a la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021.

La Bolsa tendrá carácter lineal procediendo siempre al llamamiento al aspirante con mayor puntuación disponible de la lista, estableciéndose la relación laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios, nominalmente designados en el acuerdo de sustitución, de la subescala prevista en estas bases y que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Pesquera 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.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Pesquera, 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.

La Alcaldía 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 este Ayuntamiento de Pesquera y en el Tablón de Anuncios.

Si el aspirante propuesto tiene la condición de funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Pesquera se procederá a la novación del contrato de trabajo previo existente como

CVE-2022-10220

laboral fijo, en otro caso, 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.

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.

Pesquera, 22 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Rubén Ruiz Fernández.

CVE-2022-10220

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

1.- DATOS DEL INTERASADO

NIF			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DOMICILIO (Dirección completa)			MUNICIPIO
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
E-MAIL			

2.- EXPOSICIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD

EXPONGO

Que enterado de la oferta pública de empleo efectuada por el Ayuntamiento de Pesquera y posterior publicación de las Bases reguladoras y convocatoria del proceso para la selección de personal Laboral fijo de plantilla, publicación en el BOC _____para cubrir la plaza de Administrativo/a y la formación de una bolsa de empleo, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases.

Que autorizo al Ayuntamiento de Pesquera a la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria. Así mismo, manifiesta su conocimiento de las Bases a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

1º. Que las fotocopias entregadas se corresponden con los documentos originales, teniendo conocimiento de que se le requerirá la presentación de los documentos originales y que los datos consignados son correctos y ciertos, siendo rechazada la candidatura en caso de no acreditarlo.
2º. Que dispongo de la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo y que siendo un requisito de participación en el proceso, AUTORIZO la realización de las pruebas médicas que el Ayuntamiento disponga para la contratación e incorporación al puesto de trabajo, quedando en caso contrario revocada la propuesta de nombramiento que se realice a mi favor.
3º. Que no he sido separado/a del servicio de las Administraciones públicas, ni inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

SOLICITO

Ser admitido/a a tomar parte de la convocatoria pública de empleo de Administrativo/a y formación de una bolsa de empleo

CVE-2022-10220

3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

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

4.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Copia del Documento Nacional de Identidad vigente o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia en los términos del art. 57 del EBEP

5.- CONSENTIMIENTO Y 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 la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos

Responsable	Ayuntamiento de Pesquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivados de estos
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento
Destinatarios	Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas y a empresas colaboradoras del Ayuntamiento de Pesquera. No hay previsión de transferencia a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos

En _____, a _____ de _____ de 20_____

El/La solicitante o representante legal

Fdo.:_____

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pesquera

2022/10220

CVE-2022-10220

AYUNTAMIENTO DE POLACIONES

CVE-2022-10292 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal para la cobertura, con carácter laboral y mediante concurso, de una plaza de Limpiador/a.*

Mediante Resolución de la Alcaldía nº 2022/49, de fecha 23 de diciembre de 2022, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público se aprobaron las siguientes Bases:

BASES DE CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER LABORAL Y MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE LOS DE LA AYUNTAMIENTO DE POLACIONES

Primera.-Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso de una (1) plaza de naturaleza laboral-fijo, denominación: LIMPIADOR/A del Ayuntamiento de Polaciones.

1.2. Funciones: Limpieza de la sede del Ayuntamiento de Polaciones y otras dependencias como el colegio, la ludoteca, el consultorio médico, etc.

1.3. Jornada: Parcial, de 11 horas semanales.

1.4. El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Las personas aspirantes que participen en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos o nombramientos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Ayuntamiento de Polaciones en el momento de formalizar el contrato de trabajo.

CVE-2022-10292

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia, según modelo que se adjunta en el Anexo a estas Bases, dirigida a la Alcaldía, la cual deberá ser presentada en el Registro Electrónico General de la Ayuntamiento de Polaciones o en los restantes registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Polaciones y en su Tablón de Anuncios.

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

3.3. Junto con la solicitud de participación, las personas aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación, mediante originales o fotocopia compulsada:

1º.- Fotocopia de D.N.I. o documento equivalente.

2º.- Méritos alegados para su valoración.

3.4. En la instancia deberán indicarse los méritos alegados, los cuales deberán ser acreditados en la forma señalada en la Base Sexta.

3.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Cuarta.- Admisión de personas aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de Polaciones aprobará, mediante Resolución, la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Polaciones.

4.2. A la vista de dicha relación, las personas interesadas podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

4.3. Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de las personas aspirantes admitidos. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Quinta.- Designación del Tribunal de Selección.

5.1. En la Resolución donde se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, se procederá a la designación del Tribunal de Selección, cuya composición deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 60 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, y el artículo 4 del Real Decreto 896/199, de 7 de junio, por lo que sus miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por Presidente, Secretario, y dos vocales, 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.

CVE-2022-10292

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes legalmente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, sin que el Secretario del Tribunal tenga voto.

5.3. El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases.

5.4. Serán de aplicación a dicho Tribunal las normas sobre constitución y funcionamiento de órganos colegiados previstas en los art. 20 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de así como lo dispuesto en los art. 23 y 24 de dicha norma legal en relación a la abstención y recusación de sus miembros

Sexta: Sistema selectivo.

6.1. La selección se efectuará mediante concurso consistente en una valoración de méritos.

6.2. Serán objeto exclusivamente de puntuación los méritos que, habiéndose indicado expresamente en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia compulsada del contrato o certificado de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente baremo:

I.- Experiencia Profesional: máximo 30 puntos.

a) En el Ayuntamiento de Polaciones con máximo 30 puntos, por trabajos desarrollados con la categoría profesional de Limpiador/a: 0,40 puntos por cada mes completo de servicios que se acredite.

b) En otras Administraciones Públicas con máximo 15 puntos, por trabajos desarrollados con la categoría profesional de Limpiador/a: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios que se acredite.

b) En la empresa privada con máximo 15 puntos, por trabajos desarrollados con la categoría profesional de Limpiador/a: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios que se acredite.

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

Los servicios prestados en deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñado y el periodo de prestación de servicios, y en el caso de empresa privada, mediante contrato de trabajo acompañado de vida laboral.

II.- Formación: máximo 20 puntos.

a) Por titulación del graduado escolar o equivalente: 10 puntos.

b) Por tenencia de permiso de conducir, clase B: 10 puntos.

c) Por hora de cursos de formación relacionados con las tareas a desempeñar y prevención de riesgos laborales relacionados con las funciones a desempeñar: 0,5 puntos por hora, hasta un máximo de 10 puntos.

La titulación se acreditará mediante certificado o copia compulsada del título o diploma y el resto de información mediante certificados o diplomas acreditativos debidamente compulsados, donde conste el número de horas. En caso de empate se resolverá a favor del candidato que haya desempeñado por más tiempo las funciones en el Ayuntamiento de Polaciones.

CVE-2022-10292

Séptima: Relación de aprobados, presentación de documentación y contratación.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Polaciones; la persona aspirante que figure con la mayor puntuación será propuesto al Alcalde de Polaciones, para que efectúe la contratación. La persona candidata propuesta presentará en la Secretaría del Ayuntamiento de Polaciones, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos para la contratación en el plazo máximo de cinco días hábiles. Si no presentara dicha documentación, salvo causa de fuerza mayor, el Tribunal podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación.

Octava. Incidencias, recursos y régimen jurídico.

La presentación de la instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde de Polaciones, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio, de acuerdo al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las presentes 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, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Novena. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Polaciones informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañando de fotocopia de DNI o documento equivales, dirigido a la Alcalde de Polaciones que podrá ser presentado por registro o enviado al Ayuntamiento de Polaciones.

Las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de Polaciones a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios y de la página web de esta Entidad.

Polaciones, 23 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Vicente I. Gómez Fernández.

CVE-2022-10292

Ayuntamiento
De
Polaciones

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISION A LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER LABORAL Y MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE POLACIONES

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.

Apellidos_____Nombre_____N.I.F._____
__Calle_____nº_____Bl.___portal_____esc.___
_piso___puerta___Municipio_____C.P._____Teléfono_____
_____Tno.Movil_____
Correo electrónico_____

EXPONE: Que enterado/a de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido en el proceso selectivo para la contratación en régimen laboral a jornada completa, mediante concurso, de una plaza de Limpiador/a, en atención a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Polaciones para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

MANIFIESTA que:

1º. Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.
2º. Adjunta copia del DNI, del carnet de conducir tipo B, y de la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
3º. Adjunta la documentación justificativa de los méritos que alega para su valoración:
- Experiencia profesional:
- Titulación de graduado escolar o quivalente:
- Permiso de conducir clase B:
- Cursos de Formación:

Y SOLICITA:
Ser admitido/a al proceso selectivo a la que se refiere la presente instancia.

CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS (marcar un "X" en la cuadrícula de la izquierda):
☐ Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por el Ayuntamiento de Polaciones, para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas en materia de selección de personal.

En_____, a_____ de_____ de___
Firma del solicitante

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE POLACIONES

CVE-2022-10292

2022/10292

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2022-10261 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 245, de 23 de diciembre de 2022, de Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza estructural de Auxiliar Administrativo adscrita a la Biblioteca Municipal. Expediente 357/2022.*

Detectado error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 245, de 23 de diciembre de 2022, de Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de una plaza estructural de Auxiliar Administrativo adscrita a la Biblioteca Municipal se procede a su corrección:

En el ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN, Concurso de méritos (máximo 100 puntos), en el APARTADO A) 2 y A) 3,

— Donde dice:

A) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 60 puntos)

1.- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Potes como Auxiliar Administrativo adscrito a la Biblioteca Municipal, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada, 0,50 puntos, hasta un máximo de 60 puntos

2.- Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en otra entidad local de la que forme parte el Ayuntamiento de Potes, 0,20 puntos, hasta un máximo de 40 puntos

3.- Por cada año completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en otra administración pública, 0,10 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

— Debe decir:

A) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 60 puntos)

1.- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Potes como Auxiliar Administrativo adscrito a la Biblioteca Municipal, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada, 0,50 puntos, hasta un máximo de 60 puntos

2.- Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo adscrito a Biblioteca en otra entidad local de la que forme parte el Ayuntamiento de Potes, 0,20 puntos, hasta un máximo de 40 puntos

3.- Por cada año completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo adscrito a Biblioteca en otra administración pública, 0,10 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

CVE-2022-10261

En el ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS, apartado 1. b. y 1. c, donde dice:

b. SERVICIOS PRESTADOS COMO AUXILIAR ADMINISTATIVO EN OTRA ENTIDAD LOCAL DE LA QUE FORME PARTE EL AYUNTAMIENTO DE POTES. 0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

ADMINISTRACIÓN EN LA QUE SE PRESTÓ SERVICIOS	CATEGORÍA LABORAL	% JORNADA LABORAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN

c. SERVICIOS PRESTADOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 0,10 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

ADMINISTRACIÓN EN LA QUE SE PRESTÓ SERVICIOS	CATEGORÍA LABORAL	% JORNADA LABORAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN

Debe decir:

b. SERVICIOS PRESTADOS COMO AUXILIAR ADMINISTATIVO ADSCRITO A BIBLIOTECA EN OTRA ENTIDAD LOCAL DE LA QUE FORME PARTE EL AYUNTAMIENTO DE POTES. 0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

ADMINISTRACIÓN EN LA QUE SE PRESTÓ SERVICIOS	CATEGORÍA LABORAL	% JORNADA LABORAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN

CVE-2022-10261

c. SERVICIOS PRESTADOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO A BIBLIOTECA EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 0,10 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

ADMINISTRACIÓN EN LA QUE SE PRESTÓ SERVICIOS	CATEGORÍA LABORAL	% JORNADA LABORAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN

Potes, 23 de diciembre de 2022.
El alcalde,
Francisco Javier Gómez Ruiz.

2022/10261

CVE-2022-10261

AYUNTAMIENTO DE RUESGA

CVE-2022-10290 *Bases especificas y convocatoria del concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo en el marco del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Ley 20/2021.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días (20) naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021

Artículo 1.- Plazas convocadas.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una a plaza de Auxiliar Administrativo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 55/2022, de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 103, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante es:

Denominación	Auxiliar Administrativo
Vacantes	1
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Grupo y subgrupo	C2
Dependencia Jerárquica	Alcaldía, Secretaría-Intervención
Forma de provisión	Concurso-oposición
Misión básica del puesto	Mecanografiado de textos Elaboración de documentos Archivo de documentos Agenda de actividades Atención de teléfonos y visitas
Titulación exigible	Graduado Escolar

2.- Las funciones y tareas a realizar serán las propias de la Categoría de Auxiliar Adminis¬trativo, así como cualesquiera otras que le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría, de carácter administrativo.

CVE-2022-10290

a) FUNCIONES:

— Mecanografiado de textos

— Elaboración de documentos

— Archivo de documentos

— Atención de teléfonos y visitas

b) TAREAS DEL PUESTO:

— Redacción de documentos administrativos de carácter repetitivo.

— Tramitación del padrón (programa ABS Inicio)

— Registro de documentos (programa Gestiona)

— Gestión del Registro Civil.

— Tareas de ejecución del presupuesto: cobros de tasas.

— Elaborar informes, control de gastos menores (caja).

— Control y realización de operaciones de archivo y registro de expedientes, documentación etc.

— Manejo de terminales, tratamiento de textos, calculadoras, máquina de escribir.

— Operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media.

— Informar y atender al público

— Otras tareas comunes de Auxiliar Administrativo.

3.- Corresponderá una compensación económica, equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

La no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección les serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

—Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

—Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

—Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

—Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CVE-2022-10290

—Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

—Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

—Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 3.- Características de las plazas.

1.- El Ayuntamiento de Ruesga, de conformidad con 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, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos.

A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2.- Concluido el proceso de selección por concurso el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado/a personal funcionario de este Ayuntamiento de Ruesga, con la categoría de Auxiliar Administrativo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Las plazas objeto de la convocatoria están sometidas al régimen funcionarial.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o parcial para empleos o cargos públicos, en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de abril).

5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

6. Estar en posesión del título de Graduado ESO o equivalente.

7. Estar en posesión del Permiso de Conducción tipo B

8. Presentar instancia en tiempo y forma, abonando la tasa de derechos de examen que asciende a 12 € (C2)

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

CVE-2022-10290

Artículo 5.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 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-oposición, siendo los porcentajes aplicables a las diferentes fases, según se establece en el Anexo I, y conforme a las siguientes:

A) El 40% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a la fase de concurso, divididos en los siguientes apartados:

a.1.) Experiencia profesional: hasta 30 puntos.

a.2.) Formación: hasta 10 puntos

B) El 60% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a la fase de oposición.

b.1.) Primer ejercicio: hasta 30 puntos.

b. 2.) Segundo ejercicio: hasta 30 puntos

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante extracto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado») y publicación del texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), tablón de edictos electrónicos en la dirección https://ruesga.sedelectronica.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza en las que aspira, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del DNI.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo III de estas bases.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas así como en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigible conforme a la convocatoria.

c) Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del artículo cuarto de las presentes Bases.

d) Anexo IV.- 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.

CVE-2022-10290

e) Anexo V.- Modelo autorización uso datos personales.

f) Justificante del ingreso de la tasa de derechos de examen.

El pago se realizará a través de la pasarela de pagos del Ayuntamiento de Ruesga (https://aytoruesga.infitec.es/pagos/inicio) seleccionando la opción "pago mediente DNI y nombre del titular de los recibos" y haciendo constar el nombre, DNI, datos de contacto, el concepto "tasa derechos de examen auxiliar administrativo" y en observaciones figurará la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del extracto de la convocatoria.

6.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará 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 naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

7.- No será tenido en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifque documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Ruesga se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal 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 diez días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.-La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Ruesga, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Procedimiento de selección.

1.- El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, resultando no eliminatorios los ejercicios en fase de oposición tal y como prevé el artículo 2.4 de la Ley 20/2021 y se acordó en la Mesa General de Negociación celebrada el 20 de mayo de 2022 en el Ayuntamiento de Ruesga.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de Selección.

3.- El Tribunal valorará los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I, así como los ejercicios resultantes de la fase de oposición.

Artículo 10.- Calificación definitiva.

1- 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 Anuncios y página web.

CVE-2022-10290

En caso de empate el mismo se resolverá establecerá atendiendo el apartado de "Experiencia profesional" a favor del aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional en el Ayuntamiento de Ruesga mediante la certificación expedida por el órgano competente.

Si persiste el empate, el orden se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si los criterios anteriores no fuesen suficientes, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerados personal funcionario del Ayuntamiento de Ruesga.

Artículo 11.- Tribunal Calificador

1.- 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 de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas a convocar.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos.

4.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discreccionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

6.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ruesga.

7.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el procedimiento.

Artículo 12.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación para presentar en el Ayuntamiento la documentación acreditativa de las condiciones exigidas en estas bases para tomar parte en la convocatoria.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, salvo casos de fuerza mayor.

Artículo 13.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus

CVE-2022-10290

datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ruesga.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concretar la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 14.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite 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.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso los dos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo por Resolución de Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure este serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto 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 LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Riba de Ruesga, 23 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Jesús Ramón Ochoa Ortiz.

CVE-2022-10290

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN OBJETO DE VALORACIÓN

Máximo 100 puntos.

A.- FASE DEL CONCURSO (Máximo 40 puntos):

A.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máximo 30 puntos).

Por cada mes prestando servicios como funcionario, a tiempo completo, como Auxiliar Administrativo (escala Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2) conforme al siguiente detalle:

a).- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ruesga se valorarán a razón de 0,50 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 30 puntos.

b).- Servicios prestados en otras Entidades Locales se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

c).- Servicios prestados en otras Administraciones públicas se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 10 puntos.

No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

Cuando los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la valoración se reducirá de forma directamente proporcional, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidado de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con certificación de la Administración que 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 servicios, con indicación del grupo o subgrupo conforme al TREBEP.

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.

CVE-2022-10290

A.2.- FORMACIÓN: (máximo 10 puntos).

a) Titulación (máximo 2 puntos).

- Título de Licenciatura o Grado Universitario: 2 puntos.

- Título de Diplomatura Universitaria: 1 puntos.

- Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado: 0,50 punto.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia autenticada de los mismos con los requisitos determinados en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Operatividad en el puesto (máximo 3 puntos).:

- Gestor de expedientes “Gestiona” (1,5 puntos)

- Gestor de Padrón de Habitantes ABS Inicio (1,5 puntos)

c) Exámenes superados en procesos selectivos para la misma categoría en Administraciones Públicas Locales, incluidas bolsas de empleo. (máximo 3 puntos)

Se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada ejercicio aprobado en procesos en los que no se haya obtenido la plaza a la que se aspiraba, valorándose de manera individualizada diferentes ejercicios superados en un mismo proceso selectivo.

d) Cursos relacionados con el puesto objeto de la convocatoria (máximo 2 puntos).

Por la realización de cursos de formación en materias relacionados con el puesto objeto de la convocatoria, organizados por organismos públicos o centros privados homologados para la formación, con certificado de aprovechamiento, realizados en los últimos 10 años, con una duración superior a 20 horas conforme al siguiente detalle:

- De 20 a 39 horas: 0,20 puntos.

- De 40 a 99 horas: 0,75 puntos.

- De 100 a 149 horas: 1 puntos.

- De 150 horas o más: 2 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de asistencia debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Los cursos en que no se acrediten el número de horas no se valorarán.

CVE-2022-10290

B.- FASE DE OPOSICIÓN: (60 puntos).

Consistirá en dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico, ambos obligatorios y de carácter no eliminatorio:

1.- PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito durante un periodo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas tipo test relacionadas con el temario que se cita en el ANEXO I. Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas siendo solo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las respuestas en las plantillas de examen facilitadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,60 puntos por pregunta, las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización de 0,20 puntos por pregunta y las preguntas en blanco ni puntúan ni penalizan. Esta prueba será calificada hasta un máximo de 30 puntos.

2.- SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones y tareas a desarrollar como Auxiliar Administrativo durante un tiempo máximo de 90 minutos. La prueba, necesariamente ha de ser leída por el opositor ante el Tribunal y será calificada de 0 a 30 puntos. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

CVE-2022-10290

ANEXO II TEMARIO

Tema 1.- Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado.

Tema 3.- El procedimiento administrativo general. Concepto y regulación. Fases. El procedimiento administrativo en la Administración Local.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad. Notificación del acto administrativo: contenido, plazos y práctica de la notificación. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 5.- El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos para la presentación de documentos. Los interesados. Términos y plazos.

Tema 6.- Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto. Clases.

Tema 7.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 8.- El alcalde. Elección, remoción y cese. Competencias. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 9.- El Ayuntamiento Pleno. Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Composición y funciones en los municipios de régimen común. La organización complementaria en los ayuntamientos.

Tema 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Las sesiones. Clases. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del alcalde.

Tema 11.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Los bandos.

Tema 12.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público y los bienes patrimoniales. Disfrute y aprovechamiento. El inventario de bienes. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes

Tema 13.- La clasificación del suelo en la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio. Actos sujetos a licencia urbanística y procedimiento de concesión de licencias.

Tema 14.- Las Haciendas Locales. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

CVE-2022-10290

Tema 15.- El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto de actividades económicas. El impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 16.- Los presupuestos de las entidades locales. Régimen jurídico y principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del prepuesto.

Tema 17.- Registro Civil y Juzgado de Paz.

CVE-2022-10290

ANEXO III.- INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

D/Dª……..……., 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 Ruesga para el proceso selectivo de concurso, publicada en el BOC número……., de fecha…… .

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en 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. 5 del EBEP.

3.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase concurso, según se detalla en el Art. 7 aptdo. 6 b) de las presentes Bases.

4.- Que acompaño justificación de ingreso bancario de la tasa de derechos de exámen.

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 una plazas de Auxiliar Administrativo.

En……., a…… de……. de 202….

Fdo.: ……

CVE-2022-10290

ANEXO IV.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D/DÑA.. _____, con DNI nº _____ domicilio para notificaciones en _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____,

MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el proceso selectivo formulada por el Ayuntamiento de Ruesga 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 PÚBLICA

_____

_____

TITULACIÓN COMPLEMENTARIA

_____

_____

OPERATIVIDAD EN EL PUESTO

_____

CVE-2022-10290

EJERCICIOS SUPERADOS

_____

_____

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Riba de Ruesga a_____

Fdo.- _____

CVE-2022-10290

ANEXO V.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D/Dª……., 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 Ruesga para el proceso selectivo de concurso, publicada en el BOC número……., de fecha…… .

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Ruesga la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo convocada, en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En…….., a…… de…… de 202...

Fdo.: ……

2022/10290

CVE-2022-10290

AYUNTAMIENTO DE RUESGA

CVE-2022-10291 *Bases especificas y convocatoria del concurso de méritos para la provisión en propiedad de una plaza de Operario de Limpieza en el marco del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Ley 20/2021.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días (20) naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA EN EL MARCO DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DE LAS DISPOSICIÓN ADICIONAL 8ª DE LA LEY 20/2021

Artículo 1.- Plazas convocadas.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo Operario de Limpieza, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 55/2022, de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 103, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante es:

Denominación: Operario de Limpieza.

Vacantes: 1.

Horario dedicación semanal: 40 horas.

Dependencia jerárquica: Alcaldía.

Misión básica del puesto: Limpieza de edificios.

Forma de provisión: Concurso.

Grupo y subgrupo: Asimilable AAPP.

Titulación exigible: Certificado Escolar.

2.- Corresponderá una compensación económica, equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de 20 días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada

CVE-2022-10291

indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades. La no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección les serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

—Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

—Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

—Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

—Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

—Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

—Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

—Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 3.- Características de las plazas.

1.- El Ayuntamiento de Ruesga, de conformidad con 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, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos.

A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2.- Concluido el proceso de selección por concurso el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado/a personal laboral fijo, con la categoría de Operario de Limpieza.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

CVE-2022-10291

1. Estar en posesión de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o parcial para empleos o cargos públicos, en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de abril).

5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

6. Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

7. Estar en posesión del Permiso de Conducción tipo B.

8. Presentar instancia en tiempo y forma, abonando la tasa de derechos de examen que asciende a 9 € (asimilado AAPP).

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y octava 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, siendo los porcentajes aplicables a los diferentes méritos establecidos en el mismo los siguientes:

a) El 60% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a los méritos profesionales. Máximo 60 puntos

b) El 40% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a otros méritos, divididos en los siguientes apartados:

b.1.) Formación complementaria: hasta 20 puntos.

b.2.) Superación de procesos selectivos: hasta 20 puntos.

El máximo de la puntuación total para "otros méritos" serán 40 puntos.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante extracto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado») y publicación del texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), tablón de edictos electrónicos en la dirección https://ruesga.sedelectronica.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza en las que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del DNI.

CVE-2022-10291

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas así como en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigible conforme a la convocatoria.

c) Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del artículo cuarto de las presentes Bases.

d) Anexo III.- 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 IV.- Modelo autorización uso datos personales.

f) Justificante del ingreso de la tasa de derechos de examen.

El pago se realizará a través de la pasarela de pagos del Ayuntamiento de Ruesga (https://aytoruesga.infitec.es/pagos/inicio) seleccionando la opción "pago mediente DNI y nombre del titular de los recibos" y haciendo constar el nombre, DNI, datos de contacto, el concepto "tasa derechos de examen operario de limpieza" y en observaciones figurará la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del extracto de la convocatoria.

6.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará 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 naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

7.- No será tenido en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifque documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Ruesga se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal 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 diez días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.-La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Ruesga, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

CVE-2022-10291

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Procedimiento de selección por concurso.

Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de Selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerados personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ruesga.

En caso de empate el mismo se resolverá atendiendo el apartado de "Méritos profesionales" a favor del aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional en el Ayuntamiento de Ruesga mediante la certificación expedida por el órgano competente.

Si persiste el empate, el orden se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Otros méritos".

Si los criterios anteriores no fuesen suficientes, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Artículo 10.- Tribunal Calificador.

1.- 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 de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas a convocar.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos.

4.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

CVE-2022-10291

6.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ruesga.

7.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

Artículo 11.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación para presentar en el Ayuntamiento la documentación acreditativa de las condiciones exigidas en estas bases para tomar parte en la convocatoria.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, salvo casos de fuerza mayor.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ruesga.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concretar la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite 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.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso los dos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo por Resolución de Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

CVE-2022-10291

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure este serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto 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 LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Riba de Ruesga, 23 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Jesús Ramón Ochoa Ortiz.

CVE-2022-10291

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Máximo 100 puntos.

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se valorarán los servicios prestados únicamente como funcionario interino o personal laboral temporal y/o indefinido no fijo atendiendo a la plaza incluida en la convocatoria específica.

La valoración de los servicios se hará teniendo en cuenta los servicios prestados efectivamente en la Administración del Ayuntamiento de Ruesga, en otras entidades locales, en la Administración Autonómica o en la Administración General del Estado.

Los méritos serán valorados por meses independientemente del tipo de jornada, computándose los servicios prestados a tiempo parcial como si fueran a tiempo completo.

Los periodos de inactividad del personal indefinido no fijo discontinuo se computarán como tiempo efectivamente trabajado. El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente BAREMO:

A) Méritos profesionales (máximo 60 puntos)

1.- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración del Ayuntamiento de Ruesga, en otras entidades locales, en la Administración Autonómica o en la Administración General del Estado como Operario de Limpieza, con funciones de limpieza en edificios públicos y consultorios médicos con funciones similares a las del puesto convocado, 10 puntos por año trabajado hasta un máximo de 60 puntos. Los periodos inferiores al año no se valorarán.

B) Otros méritos (máximo 40 puntos)

1.- Superación de pruebas selectivas (20 puntos máximo): Por la superación de un proceso selectivo de cualquier tipo, incluido proceso para la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Ruesga, se otorgará 20 puntos.

2.- Cursos realizados (20 puntos máximo):

Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

Curso de hasta 10 horas: 4 puntos por curso

Curso de 11 a 20 horas: 6 puntos por curso

Curso de 21 a 60 horas: 8 puntos por curso

Curso de 61 a 100 horas: 12 punto por curso

Curso de 101 horas: 18 puntos por curso

CVE-2022-10291

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 herramientas informáticas como Word, Excel, correo electrónico, así como salud laboral, prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías y legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del título expediente que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas. Será válidos cursos impartidos por cualquier entidad ya sea pública o privada y siempre y cuando cumplan los requisitos enunciados.

CVE-2022-10291

ANEXO II.- INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA UNA PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA

D/Dª……..……..……., 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 Ruesga para el proceso selectivo de concurso, publicada en el BOC número……., de fecha…… .

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en 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. 5 del EBEP.

3.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase concurso, según se detalla en el Art. 7 aptdo. 6 b) de las presentes Bases.

4.- Que acompaño justificación de ingreso bancario de la tasa de derechos de exámen.

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 una plaza de Operario de Limpieza.

En……., a…… de…… de 202….

Fdo.: ……

CVE-2022-10291

ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D/DÑA._____,
con DNI nº_____ domicilio para notificaciones en _____, nº_____,
localidad_____,
Código Postal_____, teléfono móvil_____,

MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el proceso selectivo formulada por el Ayuntamiento de Ruesga 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

_____

_____

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

_____

_____

EJERCICIOS SUPERADOS

_____

_____

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Riba de Ruesga a_____

Fdo.- _____

CVE-2022-10291

ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D/Dª……, 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 Ruesga para el proceso selectivo de concurso, publicada en el BOC número……., de fecha…… .

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Ruesga la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo para la selección de una plaza de Operario de Limpieza convocada, en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En……., a…… de……. de 202...

Fdo.: ……

2022/10291

CVE-2022-10291

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2022-10221 *Bases reguladoras y convocatoria para cubrir, mediante concurso, una plaza de Profesor de Adultos incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Por Resolución de la Alcaldía nº 1402/2022, de 22 de diciembre, se aprobaron las bases que habrán de regir el proceso selectivo para la selección de 1 plaza de profesor de adultos por el sistema de concurso, así como la convocatoria correspondiente.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO 1 PLAZA DE PROFESOR DE ADULTOS, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de 1 plaza de profesor de adultos, por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en concreto en la Disposición adicional sexta de dicha ley, para la ejecución de la Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera aprobada por Resolución de la Alcaldía nº 1357/2022, de 9 de diciembre, y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº240 en fecha 16 de diciembre de 2022.

Denominación: Profesor de adultos, perteneciente al personal laboral fijo discontinuo.

Grupo profesional: Grupo 2.

Subgrupo: A2.

Forma provisión: Concurso.

Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto.

La jornada de trabajo, a tiempo parcial, a razón de 20 horas semanales. Los meses de trabajo son los comprendidos entre el 1 de octubre al 30 de junio.

Régimen laboral fijo discontinuo.

SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

— Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— 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 -TRRL-.

— Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

CVE-2022-10221

TERCERA.- Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión de al menos uno de los siguientes títulos: diplomado universitario, licenciado, grado universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

Los órganos de selección establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial que puede descargarse en la página web del ayuntamiento de San Vicente de la Barquera. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayunta-

CVE-2022-10221

miento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- Órgano de selección.

6.1.- La composición de los órganos de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-,. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, percibirá las indemnizaciones previstas en dicha normativa

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de los órganos de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4.- Los órganos de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con los

CVE-2022-10221

órganos de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de los órganos de selección.

6.5.- Los órganos de selección estarán compuestos por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte de los órganos de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de los órganos de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6.- Los órganos de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

SÉPTIMA.- Fase de concurso.

Se valorarán los siguientes méritos:

A. Experiencia: máximo 6 puntos.

A.1.- Experiencia en el sector público.

Los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (estatal, autonómica y local), como funcionario interino, personal laboral temporal en el puesto de trabajo a estabilizar, esto es, de profesor de adultos, se valorará a razón de 1 punto por año de servicio debidamente acreditado, y hasta un máximo de 6 puntos.

Los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (estatal, autonómica y local), como funcionario interino, personal laboral temporal, en otro cuerpo o escala o categoría incluida en el mismo grupo y subgrupo profesional al convocado, en otras áreas educativas diferentes a la educación de adultos, se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio debidamente acreditado, y hasta un máximo de 4 puntos.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo, otorgándose en cada caso, la superior a ellas

Las fracciones de meses serán calculadas dividiendo la puntuación total que se otorga en cada apartado al año entre doce y las de días dividiendo dicha puntuación total entre 365 días y multiplicado por el número de meses o días acreditados, con un redondeo de tres decimales.

La experiencia se acreditará mediante un certificado de servicios prestados, emitido por Administración, organismo o entidad pública correspondiente, en el que se haga constar el puesto de trabajo desempeñado, vínculo laboral, así como las fechas de inicio y fin de la relación laboral, y justificante original de cotización del solicitante a la Seguridad Social en la que consten los periodos y grupos de cotización correspondientes a esa categoría.

B. Formación: MÁXIMO 4 PUNTOS.

B.1.- CURSOS.

— Formación relacionada con la educación de personas adultas: recibida o impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por los Institutos de Administración Pública, por centros de formación de perso-

CVE-2022-10221

nal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Hasta 4 puntos.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.

b) De 75 o más horas: 0,40 puntos.

c) De 50 o más horas: 0,30 puntos.

d) De 20 o más horas: 0,20 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

—Formación relacionada con la educación en general: recibida o impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por los Institutos de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Hasta 2 puntos.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 0,30 puntos.

b) De 75 o más horas: 0,20 puntos.

c) De 50 o más horas: 0,15 puntos.

d) De 20 o más horas: 0,10 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,05 puntos.

En los casos en los que exista empate en la fase de concurso, se resolverá a favor del aspirante que en el apartado experiencia, cuente con un mayor número de años trabajados en el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, o en su caso un mayor número de meses trabajados en el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera. Si aún así persiste el empate, se resolverá mediante sorteo.

La puntuación máxima de los méritos será de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a los 5 puntos.

OCTAVA.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

Los órganos de selección elevarán a la alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

Quienes no reúnan 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 su instancia.

NOVENA.- Presentación de documentos y nombramiento (o contratación).

9.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes aprobados deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

CVE-2022-10221

b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

9.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado / contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de los órganos de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera (o contratación laboral fija). Las personas que resulten nombradas / contratadas podrá escoger entre los puestos de trabajo objeto de la convocatoria por orden del resultado que hayan obtenido en las pruebas y, en su caso, en el curso o período de prácticas.

DÉCIMA.- Incidencias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo con un mínimo de 5 puntos, no hayan sido nombrados / contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá prioridad en los llamamientos frente a cualquier otra bolsa constituida en este ayuntamiento.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base Tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

DUODÉCIMO.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de los órganos de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, os interesados, interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

CVE-2022-10221

DECIMOTERCERA.- Información básica sobre protección de datos.

— Responsable: AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA.

— Finalidad: Proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza profesos de adultos, por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— Legitimación: Solicitud de los interesados y RD Leg. 5/2015 de 30 de octubre, Estatuto Básico de Empleado Público.

— 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 recogen en las bases.

— Derechos: Acceder, rectificar y suprimir datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional Información adicional.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe la entidad.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera se están tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a so-licitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

En cualquier caso, el ciudadano tiene derecho al acceso, limitación del tratamiento, oposición, portabilidad, rectificación y supresión de sus datos personales en los términos previstos en el Reglamento, que podrá ejercitar mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, o a través de la Sede Electrónica indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.

San Vicente de la Barquera, 23 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

CVE-2022-10221

ANEXO I

SOLICITUD

D./Dª _____,
con DNI_____ [*actuando en nombre propio*] [*en representación de* _____] con domicilio a efectos de notificaciones en_____,
teléfono_____, correo electrónico_____.

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de_____ para la cobertura de____ plazas de_____, incluidas en los procesos de **estabilización** para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

EXPONE

PRIMERO.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. A los efectos de la valoración del concurso se aporta la siguiente relación de méritos, a los que acompaña documentación justificativa de los mismos:

(ESPECIFICAR MÉRITOS APORTADOS)

SEGUNDO.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las **bases de la convocatoria**

Por todo lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En_____, a____ de_____ de____.
El/La Interesado/a

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LABARQUERA.

CVE-2022-10221

2022/10221

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2022-10227 *Bases reguladoras y convocatoria para cubrir, mediante concurso, una plaza de Operario de Servicios Múltiples incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Por Resolución de la Alcaldía nº 1403/2022, de 22 de diciembre, se aprobaron las bases que habrán de regir el proceso selectivo para la selección de 1 plaza de operario de servicios múltiples, por el sistema de concurso, así como la convocatoria correspondiente.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO, 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de 1 plaza de operario de servicios múltiples, por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en concreto en la Disposición adicional sexta de dicha ley, para la ejecución de la Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera aprobada por Resolución de la Alcaldía nº1357/2022, de 9 de diciembre, y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 240en fecha 16 de diciembre de 2022.

Denominación: Operario de servicios múltiples, perteneciente al personal laboral.

Grupo: Otras agrupaciones profesionales (D.A 6ª TREBEP).

Forma provisión: Concurso.

Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto.

La jornada de trabajo, es a jornada completa.

SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

— Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— 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 -TRRL-.

— Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

TERCERA.- Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

CVE-2022-10227

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

Los órganos de selección establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial que puede descargarse en la página web del ayuntamiento de San Vicente de la Barquera. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así

CVE-2022-10227

como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- Órgano de selección.

6.1.- La composición de los órganos de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-,. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera:

a) Categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A o categorías de personal laboral asimilables.

b) Categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C1 o categorías de personal laboral asimilables.

c) Categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos C2 y AP o categorías de personal laboral asimilables.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de los órganos de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4.- Los órganos de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con los

CVE-2022-10227

órganos de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de los órganos de selección.

6.5.- Los órganos de selección estarán compuestos por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte de los órganos de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de los órganos de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6.- Los órganos de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

SÉPTIMA.- Fase de concurso.

Se valorarán los siguientes méritos:

A. Experiencia: máximo 6 puntos.

A.1.- Experiencia en el sector público.

Los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (estatal, autonómica y local), como funcionario interino, personal laboral temporal en el puesto de trabajo a estabilizar, esto es, de Operario de servicios múltiples, se valorará a razón de 1 punto por año de servicio debidamente acreditado, y hasta un máximo de 6 puntos.

Los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (estatal, autonómica y local), como funcionario interino, personal laboral temporal, en otro cuerpo o escala o categoría incluida en el mismo grupo y subgrupo profesional al convocado, se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio debidamente acreditado, y hasta un máximo de 4 puntos.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo, otorgándose en cada caso, la superior a ellas.

Las fracciones de meses serán calculadas dividiendo la puntuación total que se otorga en cada apartado al año entre doce y las de días dividiendo dicha puntuación total entre 365 días y multiplicado por el número de meses o días acreditados, con un redondeo de tres decimales.

La experiencia se acreditará mediante un certificado de servicios prestados, emitido por Administración, organismo o entidad pública correspondiente, en el que se haga constar el puesto de trabajo desempeñado, vínculo laboral, así como las fechas de inicio y fin de la relación laboral, y justificante original de cotización del solicitante a la Seguridad Social en la que consten los periodos y grupos de cotización correspondientes a esa categoría.

B. Formación: MÁXIMO 4 PUNTOS.

B.1.- CURSOS.

— Formación: recibida o impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por los Institutos de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de

CVE-2022-10227

las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Hasta 4 puntos.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.

b) De 75 o más horas: 0,40 puntos.

c) De 50 o más horas: 0,30 puntos.

d) De 20 o más horas: 0,20 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

En los casos en los que exista empate en la fase de concurso, se resolverá a favor del aspirante que en el apartado experiencia, cuente con un mayor número de años trabajados en el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, o en su caso un mayor número de meses trabajados en el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera. Si aún así persiste el empate, se resolverá por sorteo.

La puntuación máxima de los méritos será de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a los 5 puntos.

NOVENA.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

Los órganos de selección elevarán a la alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

Quienes no reúnan 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 su instancia.

DÉCIMA.- Presentación de documentos y nombramiento (o contratación)

11.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes aprobados deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

11.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado / contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de los órganos de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

11.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera (o contratación laboral fija). Las personas que resulten nombradas / contratadas podrá escoger entre los puestos de trabajo objeto

CVE-2022-10227

de la convocatoria por orden del resultado que hayan obtenido en las pruebas y, en su caso, en el curso o período de prácticas.

UNDÉCIMA.- Incidencias

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA.- Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo con un mínimo de 5 puntos, no hayan sido nombrados / contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá prioridad en los llamamientos frente a cualquier otra bolsa constituida en este ayuntamiento.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base Tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

DECIMOTERCERA.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de los órganos de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, os interesados, interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

DECIMICUARTA.- Información básica sobre protección de datos.

— Responsable: AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

- Finalidad: Proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de operario de servicios múltiples, por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— Legitimación: Solicitud de los interesados y RD Leg. 5/2015 de 30 de octubre, Estatuto Básico de Empleado Público.

— 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 recogen en las bases.

— Derechos: Acceder, rectificar y suprimir datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional Información adicional

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales,

CVE-2022-10227

tablones de anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe la entidad.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera se están tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a so-licitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del trata-miento de sus datos. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situa-ción particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

En cualquier caso, el ciudadano tiene derecho al acceso, limitación del tratamiento, oposi-ción, portabilidad, rectificación y supresión de sus datos personales en los términos previstos en el Reglamento, que podrá ejercitar mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, o a través de la Sede Electrónica indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.

San Vicente de la Barquera, 23 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

CVE-2022-10227

ANEXO I

SOLICITUD

D./Dª_____,
con DNI_____, [*actuando en nombre propio*] [*en representación de* _____] con domicilio a efectos de notificaciones en_____, teléfono_____, correo electrónico_____.

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de_____ para la cobertura de____ plazas de_____, incluidas en los procesos de **estabilización** para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

EXPONE

PRIMERO.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. A los efectos de la valoración del concurso se aporta la siguiente relación de méritos, a los que acompaña documentación justificativa de los mismos:
(ESPECIFICAR MÉRITOS APORTADOS)

SEGUNDO.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las **bases de la convocatoria**

Por todo lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En ____, a ____ de ____ de ____.
El/La Interesado/a

SR. ALCALDEDEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA.

2022/10227

CVE-2022-10227

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2022-10206 *Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de una plaza funcionario de carrera, Arquitecto Técnico, Grupo A2 de Administración Especial, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases y convocatoria que se indican a continuación, las cuales forman parte del expediente 1547/2022:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA PLAZA FUCIONARIO DE CARRERA, ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A2 DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Primera.- Objeto de la convocatoria y sistema selectivo.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de una plaza de funcionario Arquitecto Técnico de la Escala de Administración Especial, Grupo A2, con código de puesto de trabajo AS4.01, con las retribuciones que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo extraordinaria del año 2022, para la estabilización de empleo temporal de larga duración aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 104, de fecha 31/05/2022.

El proceso selectivo empleado es el de concurso con valoración de méritos, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incuso en alguno de los supuestos previstos 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) Tener cumplidos 16 años de edad, en la fecha de la convocatoria, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado.

e) Estar en posesión del título de arquitecto/a técnico o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación en España.

CVE-2022-10206

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Solicitudes y documentos acreditativos de méritos.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria se formularán en el modelo que se detalla en el Anexo I a las presentes Bases, y se presentarán en el Registro 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, durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15 euros, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. El importe de los derechos indicados se abonará mediante carta de pago emitida por el Departamento de Recaudación. Dicha carta de pago podrá obtenerse presencialmente en la Oficina de Recaudación (Edificio del Ayuntamiento) o bien mediante email enviado al correo recaudacion@aytosantillana.org, adjuntando escaneado el DNI, con la referencia "derechos de examen" e indicando el proceso selectivo. La carta de pago emitida podrá abonarse en las oficinas de Unicaja Banco o Banco de Santander, en cajeros habilitados de dichas entidades o bien en la pasarela de pago on line de la página web del Ayuntamiento de Santillana del Mar (https://santillanadelmar.es/ayuntamiento/area-ciudadana/pago-online/) A la solicitud se habrá de adjuntar resguardo o justificante de dicho pago.

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y titulación académica.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

c) Documentos acreditativos de los méritos que pretendan le sean valorados, junto con el documento de autoevaluación de méritos que figura en el Anexo II.

Si un aspirante no presentara junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, no le serán valorados dichos méritos.

No se valorarán méritos cuyo documento acreditativo no sea original o copia auténtica, o si es erróneo o no contiene los datos que sirven para acreditar íntegramente el mérito alegado.

La falta de presentación de documentos acreditativos o la incorrección de los presentados, no será subsanable.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santillana del Mar https://santillanadelmar.sedelectronica.es) y Tablón de Anuncios, concediéndose a los solicitantes un plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se considerará subsanable la falta de abono de los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

CVE-2022-10206

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Terminado el plazo anterior, por Resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública igualmente en la sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador y se determinará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio, publicándose el llamamiento para posteriores ejercicios en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se adecuará a lo dispuesto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco 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.

El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo, con igual o superior titulación a las plazas a convocar.

La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base quinta.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el artículo 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

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.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos.

CVE-2022-10206

A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando, en su caso, igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos para la conformación de la bolsa de empleo.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria, en lo relativo a indemnizaciones por razón del servicio, la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Procedimiento de selección.

Constará de una fase única de concurso, siendo los méritos computables los siguientes:

A) Experiencia profesional: Máximo 80 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

A.1) Los servicios de Arquitecto/a Técnico municipal como funcionario interino en el Ayuntamiento de Santillana del Mar, se valorarán a razón de 1,35 puntos por cada mes completo trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.2) Los servicios de Arquitecto/a Técnico como funcionario interino o personal laboral en el área de urbanismo en entidades locales con Plan General de Ordenación Urbana adaptado a la Ley 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y con Plan Especial de Conjunto Histórico, se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.3) Los servicios de Arquitecto/a Técnico como funcionario interino o personal laboral para Administración Públicas diferentes a las de los apartados anteriores, se valorarán a razón de 0,25 puntos por cada mes completo trabajado, con un máximo de 80 puntos.

En caso de jornada parcial las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. La experiencia de servicios previos en la Administración deberá contar, al menos, con un 60% de dedicación o jornada laboral semanal, para ser computable.

No serán computables los periodos inferiores al mes. Los méritos alegados por los candidatos solo serán puntuados de conformidad con una de las categorías anteriores.

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 el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral.

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 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

B.1) Por haber superado dos o más ejercicios en un mismo proceso selectivo para el acceso al puesto Arquitecto Técnico/a, funcionario / funcionario interino, en el ámbito de la administración local: 15 puntos, con un máximo de 15 puntos.

B.2) Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento en materia de urbanismo, organizados por organismos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con una duración mínima de 20 horas: 1 punto por cada curso acreditado, con un máximo de 5 puntos.

La superación de los ejercicios integrantes de proceso selectivo para el acceso al mismo nivel de clasificación profesional de Arquitecto Técnico/a, funcionario / funcionario interino se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración competente, suscrita por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que habrá de constar la identificación de la convocatoria y las pruebas superadas.

CVE-2022-10206

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia auténtica o copia simple, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Santillana del Mar se reserva el derecho a requerir al opositor la exhibición de los originales, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Octava.- Puntuación total y criterios de desempate.

La puntuación total o definitiva del proceso selectivo se asignará única y exclusivamente mediante valoración de méritos del concurso.

La puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santillana del Mar, (apartado A.1). De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante de mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otras entidades locales, (apartado A.2 y apartado A.3, por ese orden). Si continúa existiendo empate, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, (apartado B). Si persiste el empate se realizará una entrevista personal.

La puntuación definitiva será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

El Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados, pudiéndose formular alegaciones en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal elevara dicha relación a la Alcaldía para que proceda al nombramiento como funcionarios de carrera al opositor que haya sido declarado aprobado con mayor puntuación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

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

— 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.

— Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

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 y Organismo 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 fuera 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.

CVE-2022-10206

El Alcalde deberá nombrar funcionario a los aspirantes propuestos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria. Una vez publicado el nombramiento de los funcionarios, éstos deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

Decima.- Normativa de aplicación y recursos.

El sólo hecho de presentar solicitud de tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases Reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa de general aplicación.

Las presentes Bases, convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoprimera.- Protección de Datos.

1.- En cumplimiento de lo establecido en el art. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión.

2.- Información básica sobre protección de datos:

—Responsable: AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR.

—Finalidad: Desarrollo de proceso selectivo para la cobertura mediante concurso de una plaza de Arquitecto Técnico.

—Legitimación: Solicitud de los interesados, en calidad de opositores.

—Destinatarios: No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.

—Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos.

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santillana del Mar, con dirección Plaza mayor, nº1 - 39330 Santillana del Mar.

4.- La presentación de la solicitud al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santillana del Mar para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se

CVE-2022-10206

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

Santillana del Mar, 22 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

CVE-2022-10206

Ayuntamiento de Santillana del Mar

ANEXO I

Modelo de SOLICITUD de los aspirantes

Nombre y Apellidos:_____
DNI: _____
Teléfono: _____
Email:_____
Domicilio:_____
Localidad:_____ Código Postal:_____ Provincia: _____

EXPONE

1º - Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de UNA plaza de funcionario ARQUITECTO TÉCNICO de la Escala de Administración ESPECIAL, del Ayuntamiento de Santillana del Mar, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha _____ y anuncio de la convocatoria en el BOE de fecha _____.

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

3º - Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Justificante de pago de los derechos de examen
- Original o copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso, acompañado del Documento de Autoevaluación de méritos que figura en el Anexo II.

SOLICITA

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

En_____ a_____de_____de 2023.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2022-10206

Ayuntamiento de Santillana del Mar

ANEXO II

Documento de autoevaluación de méritos:

A) EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA (máximo 80 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	MESES COMPLETOS	PUESTO DESEMPEÑADO Y ADMINISTRACIÓN	PUNTOS
A.1) Servicios de Arquitecto/a Técnico municipal como funcionario interino en el Ayuntamiento de Santillana del Mar			
A.2) Servicios de Arquitecto/a Técnico como funcionario interino o personal laboral en el área de urbanismo en EELL con Plan General de Ordenación Urbana adaptado a la Ley 2/2001 de 25 de junio, y con Plan Especial de Conjunto Histórico			
A.3) Servicios de Arquitecto/a Técnico como funcionario interino o personal laboral para Administración Públicas diferentes a las de los apartados anteriores			
		TOTAL PUNTOS (A)	
B) FORMACIÓN (máximo de 20 punto)			
B.1) Superación dos o más ejercicios en un mismo proceso selectivo para el acceso al puesto de Arquitecto Técnico/a, en el ámbito de la administración local.			
PROCESO SELECTIVO		Fecha BOC Bases	PUNTOS
B.2) Realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por organismos públicos, colegios profesionales, o plataformas colegiales, con una duración mínima de 20 horas			
CURSO		Nº HORAS	PUNTOS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
		TOTAL PUNTOS (B)	
PUNTUACION TOTAL (A+B) (máximo 100 puntos)			

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa, en los términos que determina la Base séptima.
La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

En_____ a_____de_____de 20__

Firma del solicitante

……..……..

2022/10206

CVE-2022-10206

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2022-10293 *Bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante concurso de méritos, de varias plazas de personal laboral, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022, ha aprobado las Bases y convocatoria que se indican a continuación, las cuales forman parte del Expte.: 1547/2022:

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓNDE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Primera.- Objeto de la convocatoria y sistema selectivo.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso, de 21 plazas de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Santillana del Mar incluidas en la Oferta de Empleo extraordinaria del año 2022, para la estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Alcaldía, de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 104, de fecha 31/05/2022.

El proceso selectivo empleado es el de concurso con valoración de méritos, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Las presentes bases generales serán completadas, en individualizadas para cada puesto, en cada uno de los anexos que acompañan las presentes bases.

Segunda.-Características.

Para cada uno de los puestos convocados, el grupo, la categoría laboral, retribuciones, requisitos específicos y especialidades de valoración de méritos, se recogerán en cada uno de los anexos que acompañan las presentes bases generales.

Tercero.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos 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) Tener cumplidos 16 años de edad, en la fecha de la convocatoria, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado.

CVE-2022-10293

e) Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto y recogida en cada uno de los anexos.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarto.- Incompatibilidades del cargo.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinto.- Solicitudes y documentos acreditativos de méritos.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria se formularán en el modelo que se detalla en el Anexo I a las presentes Bases, y se presentarán en el Registro 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, durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15 euros, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. El importe de los derechos indicados se abonará mediante carta de pago emitida por el Departamento de Recaudación. Dicha carta de pago podrá obtenerse presencialmente en la Oficina de Recaudación (Edificio del Ayuntamiento) o bien mediante email enviado al correo recaudacion@aytosantillana.org, adjuntando escaneado el DNI, con la referencia "derechos de examen" e indicando el proceso selectivo. La carta de pago emitida podrá abonarse en las oficinas de Liberbank o Banco de Santander, en cajeros habilitados de dichas entidades o bien en la pasarela de pago on line de la página web del Ayuntamiento de Santillana del Mar (https://santillanadelmar.es/ayuntamiento/area-ciudadana/pago-online/) A la solicitud se habrá de adjuntar resguardo o justificante de dicho pago.

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y titulación académica.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

c) Documentos acreditativos de los méritos que pretendan le sean valorados, junto con el documento de autoevaluación de méritos que figura en el Anexo II.

Si un aspirante, no presentara junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, no le serán valorados dichos méritos.

No se valorarán méritos cuyo documento acreditativo no sea original o copia auténtica, o si es erróneo o no contiene los datos que sirven para acreditar íntegramente el mérito alegado.

La falta de presentación de documentos acreditativos o la incorrección de los presentados, no será subsanable.

Sexto.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santillana del Mar https://santillanadelmar.sedelectronica.es) y Tablón de Anuncios, concediéndose a los solicitantes un plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

CVE-2022-10293

No se considerará subsanable la falta de abono de los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Terminado el plazo anterior, por Resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública igualmente en la sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador y se determinará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio, publicándose el llamamiento para posteriores ejercicios en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Séptimo.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se adecuará a lo dispuesto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

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.

El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo, con igual o superior titulación a las plazas a convocar.

La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base quinta.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el artículo 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

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.

CVE-2022-10293

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes, según el caso, que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos para la conformación de la bolsa de empleo.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria, en lo relativo a indemnizaciones por razón del servicio, la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octavo.- Sistema selectivo y méritos a valorar.

El sistema selectivo será el concurso de méritos, siendo los porcentajes aplicables a los diferentes méritos establecidos en el mismo los siguientes:

A) El 80% de la puntuación total del proceso selectico corresponderá a los méritos profesionales.

B) El 20% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a la formación complementaria.

Los méritos a evaluar en cada uno de los apartados anteriores se concretan, para cada plaza concreta, en los anexos adjuntos a las presentes bases generales.

Noveno.- Puntuación total y criterios de desempate.

La puntuación total o definitiva del proceso selectivo se asignará única y exclusivamente mediante valoración de méritos del concurso.

La puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santillana del Mar, (apartado A.1). De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante de mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otras entidades locales, (apartado A.2 y apartado A.3, por ese orden). Si continúa existiendo empate, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, (apartado B). Si persiste el empate se realizará una entrevista personal.

La puntuación definitiva será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Décimo.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

El Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados, pudiéndose formular alegaciones en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal elevara dicha relación a la Alcaldía para que proceda mediante resolución a la declaración como personal laboral fijo al opositor, u opositores, que hayan sido declarados aprobados con mayor puntuación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

CVE-2022-10293

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

—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.

—Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

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 y Organismo 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 fuera mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contrato como laboral indefinido fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El Alcalde deberá declarar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

La formalización del contrato de trabajo de personal laboral fijo, por el aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la declaración del párrafo anterior en el Boletín Oficial de Cantabria. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

Undécimo.- Bolsa de Empleo.

La bolsa de empleo estará conformada por el número de aspirantes a favor de los cuales no se forme propuesta de contratación como personal laboral fijo, que serán ordenados jerárquicamente para su 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 que 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 obtenido una puntuación superior al 50% de la puntuación total asignada al concurso.

La validez de la bolsa de empleo estará en vigor hasta la formación de una nueva bolsa de empleo. No se constituirá bolsa de empleo para aquellos puestos convocados cuando el Ayuntamiento de Santillana del Mar ya disponga de bolsa de empleo operativa y constituida por los procedimientos de oposición o concurso-oposición.

Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

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: 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.

CVE-2022-10293

Duodécimo.- Normativa de aplicación y recursos.

El sólo hecho de presentar solicitud de tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases Reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa de general aplicación.

Las presentes Bases, convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercero.- Protección de Datos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión.

Información básica sobre protección de datos:

—Responsable: AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR.

—Finalidad: Desarrollo de proceso selectivo para la cobertura mediante concurso de una plaza de Personal Laboral.

—Legitimación: Solicitud de los interesados, en calidad de opositores.

—Destinatarios: No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.

—Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos.

El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santillana del Mar, con dirección Plaza mayor, nº1 - 39330 Santillana del Mar.

La presentación de la solicitud al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santillana del Mar para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y apellidos en cuanto a la relación de aprobados y cuatros números del DNI como identificación del opositor que no ha superado la prueba selectiva.

CVE-2022-10293

Decimocuarto.- Clausula de género.

El Ayuntamiento de Santillana del Mar garantiza la igualdad efectiva de hombres y mujeres como uno de sus principios básicos de actuación. A tal fin, las menciones genéricas en masculino que aparecen en las presentes Bases se entenderán referidas también a su correspondiente femenino, salvo en aquellos supuestos en que específicamente se haga constar que se refiere a uno u otro género.

Santillana del Mar, 23 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

CVE-2022-10293

ANEXO I

Modelo de SOLICITUD de los aspirantes

Nombre y Apellidos:_____
DNI: _____
Teléfono: _____
Email:_____
Domicilio:_____
Localidad:_____
Código Postal:_____ Provincia:_____

EXPONE

1º - Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso, de_____ plaza de personal laboral_____ del Ayuntamiento de Santillana del Mar, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha_____ y anuncio de la convocatoria en el BOE de fecha _____.

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

3º - Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Justificante de pago de los derechos de examen
- Original o copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso, acompañado del Documento de Autoevaluación de méritos que figura en el Anexo II.

SOLICITA

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

En_____ a_____de_____de 20__

Firma del solicitante

SR. ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2022-10293

ANEXO II

Documento de autoevaluación de méritos:

A) EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA (máximo 80 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	MESES COMPLETOS	PUESTO DESEMPEÑADO Y ADMINISTRACIÓN	PUNTOS
A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Santillana del Mar, en el puesto objeto de la convocatoria. (máximo 80 puntos)			
A.2) Servicios prestados en otras EELL, en el puesto objeto de la convocatoria. (máximo 40 puntos)			
A.3) Servicios prestados en otras AAPP, en el puesto objeto de la convocatoria. (máximo 20 puntos)			
TOTAL COMPLETOS		TOTAL PUNTOS (A) Máximo 80 p	
B) FORMACIÓN (máximo de 20 punto)			
CURSO/TITULACIÓN		Nº HORAS	PUNTOS
B.1) Cursos de formación complementaria. (máximo 15 puntos)			
B.2) Otras titulaciones superiores a la exigida. (máximo 5 puntos)			
TOTAL PUNTOS (B) Máximo 20 ptos			
PUNTUACION TOTAL (A + B) máximo 100 puntos			

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa, en los términos que determina la Base séptima.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

En_____ a_____ de_____ de 20__

Firma del solicitante

CVE-2022-10293

ANEXO III

BASES ESPECIFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE INFORMÁTICA

Primero.- Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso, de UNA PLAZA de personal laboral fijo de RESPONSABLE DE INFORMÁTICA, con funciones asignadas de responsable del Telecentro de Comunicaciones.

Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santillana del Mar, el código de puesto de trabajo es SV1.01 y cuenta retribuciones asimiladas al grupo C1.

Segundo.- Titulación exigida.

Para la admisión en el proceso selectivo, los aspirantes deberán estar en posesión del título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos o equivalente.

A efectos de determinar la equivalencia de titulaciones, los aspirantes deberán acreditar un nivel de titulación igual o superior a Bachiller o Técnico, y funciones relacionadas con el puesto.

Tercero.- Méritos a valorar.

Los méritos a valorar en el concurso, conforme lo establecido en la Base 8ª, son los siguientes:

A) Experiencia profesional: Máximo 80 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

A.1) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santillana de Mar en régimen laboral temporal/indefinido no fijo como "Responsable de Informática y encargado del Centro de Telecomunicaciones", a razón de 8 puntos por año trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.2) Por los servicios prestados en otras Entidades Locales como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Responsable de Informática y Encargado del Centro de Telecomunicaciones", a razón de 4 puntos por año trabajado, con un máximo de 40 puntos.

A.3) Por los servicios prestados en la Administración Autonómica o del Estado como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Responsable de Informática y Encargado del Centro de Telecomunicaciones", a razón de 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 20 puntos.

En caso de jornada parcial las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. La experiencia de servicios previos en la Administración deberá contar, al menos, con un 50% de dedicación o jornada laboral semanal, para ser computable.

No serán computables los periodos inferiores al año. Los méritos alegados por los candidatos solo serán puntuados de conformidad con una de las categorías anteriores.

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 el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

CVE-2022-10293

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 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

B.1) CURSOS REALIZADOS (15 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- Curso de 11 a 20 horas: 1 punto por curso
- Curso de 21 a 60 horas: 2 puntos por curso
- Curso de 61 a 100 horas: 3 puntos por curso
- Curso de 101 horas: 4 puntos por curso

B.2) TITULACIÓN ADICIONAL (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia auténtica o copia simple, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Santillana del Mar se reserva el derecho a requerir al opositor la exhibición de los originales, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

CVE-2022-10293

ANEXO IV

BASES ESPECIFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y VIGILANTE DE MUSEO

Primero.- Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, de UNA PLAZA de personal laboral fijo de AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y VIGILANTE DEL MUSEO, con funciones asignadas de gestión del archivo histórico.

Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santillana del Mar, el código de puesto de trabajo es SVC1.01 y cuenta retribuciones asimiladas al grupo C2.

Segundo.- Titulación exigida.

Para la admisión en el proceso selectivo, los aspirantes deberán estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Tercero.- Méritos a valorar.

Los méritos a valorar en el concurso, conforme lo establecido en la Base 8ª, son los siguientes:

A) Experiencia profesional: Máximo 80 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

A.1) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santillana de Mar en régimen laboral temporal/indefinido no fijo como "Auxiliar de Biblioteca y Vigilante del Museo", a razón de 8 puntos por año trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.2) Por los servicios prestados en otras Entidades Locales como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Auxiliar de Biblioteca y Vigilante del Museo", a razón de 4 puntos por año trabajado, con un máximo de 40 puntos.

A.3) Por los servicios prestados en la Administración Autonómica o del Estado como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Auxiliar de Biblioteca y Vigilante del Museo", a razón de 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 20 puntos.

En caso de jornada parcial las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. La experiencia de servicios previos en la Administración deberá contar, al menos, con un 50% de dedicación o jornada laboral semanal, para ser computable.

No serán computables los periodos inferiores al año. Los méritos alegados por los candidatos solo serán puntuados de conformidad con una de las categorías anteriores.

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 el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

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.

CVE-2022-10293

B) Formación: Máximo 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

B.1) CURSOS REALIZADOS (15 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- Curso de 11 a 20 horas: 1 punto por curso
- Curso de 21 a 60 horas: 2 puntos por curso
- Curso de 61 a 100 horas: 3 puntos por curso
- Curso de 101 horas: 4 puntos por curso

B.2) TITULACIÓN ADICIONAL (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia auténtica o copia simple, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Santillana del Mar se reserva el derecho a requerir al opositor la exhibición de los originales, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

CVE-2022-10293

ANEXO V

BASES ESPECIFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PROFESORA DE EDUCACIÓN INFANTIL

Primero.- Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, de UNA PLAZA de personal laboral fijo de PROFESORA DE EDUCACIÓN INFANTIL, con funciones asignadas de responsable de la Guardería Municipal.

Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santillana del Mar, el código de puesto de trabajo es SVE1.01 y cuenta retribuciones asimiladas al grupo A2.

Segundo.- Titulación exigida.

Para la admisión en el proceso selectivo, los aspirantes deberán estar en posesión del Título de Grado universitario o equivalente, en ámbito educativo.

Tercero.- Méritos a valorar.

Los méritos a valorar en el concurso, conforme lo establecido en la Base 8ª, son los siguientes:

A) Experiencia profesional: Máximo 80 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

A.1) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santillana de Mar en régimen laboral temporal/indefinido no fijo como "Profesora de Infantil, responsable de guardería", a razón de 8 puntos por año trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.2) Por los servicios prestados en otras Entidades Locales como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Profesora de Infantil, responsable de guardería", a razón de 4 puntos por año trabajado, con un máximo de 40 puntos.

A.3) Por los servicios prestados en la Administración Autonómica o del Estado como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Profesora de Infantil, responsable de guardería", a razón de 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 20 puntos.

En caso de jornada parcial las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. La experiencia de servicios previos en la Administración deberá contar, al menos, con un 50% de dedicación o jornada laboral semanal, para ser computable.

No serán computables los periodos inferiores al año. Los méritos alegados por los candidatos solo serán puntuados de conformidad con una de las categorías anteriores.

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 el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

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.

CVE-2022-10293

B) Formación: Máximo 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

B.1) CURSOS REALIZADOS (15 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- Curso de 11 a 20 horas: 1 punto por curso
- Curso de 21 a 60 horas: 2 puntos por curso
- Curso de 61 a 100 horas: 3 puntos por curso
- Curso de 101 horas: 4 puntos por curso

B.2) TITULACIÓN ADICIONAL (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia auténtica o copia simple, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Santillana del Mar se reserva el derecho a requerir al opositor la exhibición de los originales, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

CVE-2022-10293

ANEXO VI

BASES ESPECIFICAS PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE JARDÍN DE INFANCIA

Primero.- Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, de DOS PLAZAS de personal laboral dijo, de AUXILIAR DE JARDÍN DE INFANCIA, con funciones asignadas a los servicios de Aula de 2 Años y Guardería Municipal.

Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santillana del Mar, los códigos de puesto de trabajo con SVE2.01 y SVE2.02 y cuentan retribuciones asimiladas al grupo C2.

Segundo.- Titulación exigida.

Para la admisión en el proceso selectivo, los aspirantes deberán estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Las titulaciones en el ámbito de Formación Profesional deberán estar relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.

Tercero.- Méritos a valorar.

Los méritos a valorar en el concurso, conforme lo establecido en la Base 8ª, son los siguientes:

A) Experiencia profesional: Máximo 80 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

A.1) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santillana de Mar en régimen laboral temporal/indefinido no fijo como "Auxiliar de Jardín de Infancia", a razón de 8 puntos por año trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.2) Por los servicios prestados en otras Entidades Locales como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Auxiliar de Jardín de Infancia", a razón de 4 puntos por año trabajado, con un máximo de 40 puntos.

A.3) Por los servicios prestados en la Administración Autonómica o del Estado como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Auxiliar de Jardín de Infancia", a razón de 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 20 puntos.

En caso de jornada parcial las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. La experiencia de servicios previos en la Administración deberá contar, al menos, con un 50% de dedicación o jornada laboral semanal, para ser computable.

No serán computables los periodos inferiores al año. Los méritos alegados por los candidatos solo serán puntuados de conformidad con una de las categorías anteriores.

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 el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

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.

CVE-2022-10293

B) Formación: Máximo 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

B.1) CURSOS REALIZADOS (15 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- Curso de 11 a 20 horas: 1 punto por curso
- Curso de 21 a 60 horas: 2 puntos por curso
- Curso de 61 a 100 horas: 3 puntos por curso
- Curso de 101 horas: 4 puntos por curso

B.2) TITULACIÓN ADICIONAL (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia auténtica o copia simple, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Santillana del Mar se reserva el derecho a requerir al opositor la exhibición de los originales, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

CVE-2022-10293

ANEXO VII

BASES ESPECIFICAS PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES – JEFE DE GRUPO

Primero.- Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de DOS PLAZAS de personal laboral fijo de OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES – JEFE DE GRUPO, con funciones asignadas de responsable de Encargado de la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santillana del Mar, los códigos de puesto de trabajo son OSM1.01 y OSM 1.02 y cuenta retribuciones asimiladas al grupo C2.

Segundo.- Titulación exigida.

Para la admisión en el proceso selectivo, los aspirantes deberán estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Tercero.- Méritos a valorar.

Los méritos a valorar en el concurso, conforme lo establecido en la Base 8ª, son los siguientes:

A) Experiencia profesional: Máximo 80 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

A.1) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santillana de Mar en régimen laboral temporal/indefinido no fijo como "Jefe de Grupo de Brigada de Obras y Servicios", a razón de 8 puntos por año trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.2) Por los servicios prestados en otras Entidades Locales como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Jefe de Grupo de Brigada de Obras y Servicios", a razón de 4 puntos por año trabajado, con un máximo de 40 puntos.

A.3) Por los servicios prestados en la Administración Autonómica o del Estado como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Jefe de Grupo de Brigada de Obras y Servicios", a razón de 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 20 puntos.

En caso de jornada parcial las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. La experiencia de servicios previos en la Administración deberá contar, al menos, con un 50% de dedicación o jornada laboral semanal, para ser computable.

No serán computables los periodos inferiores al año. Los méritos alegados por los candidatos solo serán puntuados de conformidad con una de las categorías anteriores.

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 el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

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.

CVE-2022-10293

B) Formación: Máximo 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

B.1) CURSOS REALIZADOS (15 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- Curso de 11 a 20 horas: 1 punto por curso
- Curso de 21 a 60 horas: 2 puntos por curso
- Curso de 61 a 100 horas: 3 puntos por curso
- Curso de 101 horas: 4 puntos por curso

B.2) TITULACIÓN ADICIONAL (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia auténtica o copia simple, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Santillana del Mar se reserva el derecho a requerir al opositor la exhibición de los originales, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Para que el tribunal emita propuesta de contratación en favor de cualquiera de los candidatos, estos deberán haber alcanzado una puntuación mínima de 61 puntos en la fase de concurso. En caso contrario el tribunal declarará la plaza vacante.

CVE-2022-10293

ANEXO VIII

BASES ESPECIFICAS PARA LA COBERTURA DE NUEVE PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Primero.- Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, de NUEVE PLAZAS de personal laboral fijo de Oficial de Servicios Múltiples, con funciones asignadas correspondientes a oficios varios dentro de la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santillana del Mar, los códigos de puesto de trabajo son OSM2.01, OSM2.03, OSM2.04, OSM2.07, OSM2.08, OSM2.09, OSM2.10, OSM2.11 y OSM 2.13 y cuenta retribuciones asimiladas al grupo C2.

Segundo.- Titulación exigida.

Para la admisión en el proceso selectivo, los aspirantes deberán estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Tercero.- Méritos a valorar.

Los méritos a valorar en el concurso, conforme lo establecido en la Base 8ª, son los siguientes:

A) Experiencia profesional: Máximo 80 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

A.1) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santillana de Mar en régimen laboral temporal/indefinido no fijo como "Oficial de Servicios Múltiples", a razón de 8 puntos por año trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.2) Por los servicios prestados en otras Entidades Locales como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Oficial de Servicios Múltiples", a razón de 4 puntos por año trabajado, con un máximo de 40 puntos.

A.3) Por los servicios prestados en la Administración Autonómica o del Estado como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Oficial de Servicios Múltiples", a razón de 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 20 puntos.

En caso de jornada parcial las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. La experiencia de servicios previos en la Administración deberá contar, al menos, con un 50% de dedicación o jornada laboral semanal, para ser computable.

No serán computables los periodos inferiores al año. Los méritos alegados por los candidatos solo serán puntuados de conformidad con una de las categorías anteriores.

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 el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

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.

CVE-2022-10293

B) Formación: Máximo 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

B.1) CURSOS REALIZADOS (15 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- Curso de 11 a 20 horas: 1 punto por curso
- Curso de 21 a 60 horas: 2 puntos por curso
- Curso de 61 a 100 horas: 3 puntos por curso
- Curso de 101 horas: 4 puntos por curso

B.2) TITULACIÓN ADICIONAL (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia auténtica o copia simple, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Santillana del Mar se reserva el derecho a requerir al opositor la exhibición de los originales, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

CVE-2022-10293

ANEXO IX

BASES ESPECIFICAS PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Primero.- Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, de DOS PLAZAS de personal laboral fijo de Peón de Servicios Múltiples, con funciones asignadas correspondientes a varios oficios en la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Santillana del Mar, y conserje/ordenanza en colegio.

Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santillana del Mar, los códigos de puesto de trabajo son OSM4.01 y OSM 4.02 y cuenta retribuciones asimiladas al grupo E (Agrupación Profesional de Subalternos).

Segundo.- Titulación exigida.

Para la admisión en el proceso selectivo, los aspirantes deberán estar en posesión del título de certificado de escolaridad, graduado escolar o equivalente.

Tercero.- Méritos a valorar.

Los méritos a valorar en el concurso, conforme lo establecido en la Base 8ª, son los siguientes:

A) Experiencia profesional: Máximo 80 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

A.1) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santillana de Mar en régimen laboral temporal/indefinido no fijo como "Peón de Servicios Múltiples", a razón de 8 puntos por año trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.2) Por los servicios prestados en otras Entidades Locales como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Peón de Servicios Múltiples", a razón de 4 puntos por año trabajado, con un máximo de 40 puntos.

A.3) Por los servicios prestados en la Administración Autonómica o del Estado como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Peón de Servicios Múltiples", a razón de 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 20 puntos.

En caso de jornada parcial las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. La experiencia de servicios previos en la Administración deberá contar, al menos, con un 50% de dedicación o jornada laboral semanal, para ser computable.

No serán computables los periodos inferiores al año. Los méritos alegados por los candidatos solo serán puntuados de conformidad con una de las categorías anteriores.

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 el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

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.

CVE-2022-10293

B) Formación: Máximo 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

B.1) CURSOS REALIZADOS (15 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- Curso de 11 a 20 horas: 1 punto por curso
- Curso de 21 a 60 horas: 2 puntos por curso
- Curso de 61 a 100 horas: 3 puntos por curso
- Curso de 101 horas: 4 puntos por curso

B.2) TITULACIÓN ADICIONAL (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia auténtica o copia simple, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Santillana del Mar se reserva el derecho a requerir al opositor la exhibición de los originales, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

CVE-2022-10293

ANEXO X

BASES ESPECIFICAS PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA

Primero.- Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, de TRES PLAZAS de personal laboral fijo de PERSONAL DE LIMPIEZA, con funciones asignadas correspondientes a la limpieza de las distintas instalaciones municipales: administrativas, educativas, sanitarias y deportivas.

Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santillana del Mar, los códigos de puesto de trabajo son OLS2.02, OSL2.03 y OSL.2.04 y cuenta retribuciones asimiladas al grupo E (Agrupación Profesional de Subalternos).

Segundo.- Titulación exigida.

Para la admisión en el proceso selectivo, los aspirantes deberán estar en posesión del título de certificado de escolaridad, graduado escolar o equivalente.

Tercero.- Méritos a valorar.

Los méritos a valorar en el concurso, conforme lo establecido en la Base 8ª, son los siguientes:

A) Experiencia profesional: Máximo 80 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

A.1) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santillana de Mar en régimen laboral temporal/indefinido no fijo como "Personal de Limpieza", a razón de 8 puntos por año trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.2) Por los servicios prestados en otras Entidades Locales como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Personal de Limpieza", a razón de 4 puntos por año trabajado, con un máximo de 40 puntos.

A.3) Por los servicios prestados en la Administración Autonómica o del Estado como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a "Personal de Limpieza", a razón de 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 20 puntos.

En caso de jornada parcial las puntuaciones anteriores no se reducirán proporcionalmente, se computarán de igual modo que los servicios de jornada a tiempo completo.

No serán computables los periodos inferiores al mes. Los méritos alegados por los candidatos solo serán puntuados de conformidad con una de las categorías anteriores.

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 el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

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.

CVE-2022-10293

B) Formación: Máximo 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

B.1) CURSOS REALIZADOS (15 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- Curso de 11 a 20 horas: 1 punto por curso
- Curso de 21 a 60 horas: 2 puntos por curso
- Curso de 61 a 100 horas: 3 puntos por curso
- Curso de 101 horas: 4 puntos por curso

B.2) TITULACIÓN ADICIONAL (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia auténtica o copia simple, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Santillana del Mar se reserva el derecho a requerir al opositor la exhibición de los originales, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2022/10293

CVE-2022-10293

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA

CVE-2022-10233 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Por Resolución de Alcaldía nº 106/2022, de fecha 22 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 Auxiliar Administrativo, del tenor literal siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la cobertura definitiva, con carácter de personal laboral fijo y por el sistema de concurso de méritos, mediante el sistema de acceso libre, de la plaza de auxiliar administrativo de administración general de esta corporación, la cual figura en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 por la estabilización del personal temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía número 41/2022, de 24 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria Nº 104 de fecha 31 de mayo de 2022, y posterior corrección de errores en el Boletín Oficial de Cantabria Nº 242, de fecha 20 de diciembre de 2022.

El sistema de concurso de méritos aplicado a dicha convocatoria se sustenta en 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, que establece que 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.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Dedicación parcial 50% jornada
Grupo y Subgrupo	Asimilable C2
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatorio 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	5-3-2008

CVE-2022-10233

Las funciones y tareas a realizar serán las propias de la categoría de auxiliar administrativo, incluyendo las de atención al público, presencial y telefónica, registros de entrada y salida, notificaciones administrativas, archivo, tramitación de expedientes, gestión en materia de tributos locales, gestión del padrón municipal y funciones de secretaría del Registro Civil, así como cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

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.

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 Obligatorio o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Se establecen como causas de incompatibilidad las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

TERCERA.- 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 a la que optan, se dirigirán a el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del 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 este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, deberá aportarse toda la documentación descrita en el modelo de solicitud, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Dicha documentación será la siguiente:

CVE-2022-10233

— Solicitud conforme al modelo normalizado.

— Titulación académica requerida.

— Copia del Documento Nacional de Identidad.

— Además, deberá aportarse toda la documentación justificativa de los méritos alegados, conforme a las indicaciones descritas en las presentes Bases, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos las presentes bases.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para formar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de Datos de Carácter Personal.

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

El Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa 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 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 este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

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 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.

CVE-2022-10233

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.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

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 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.

Los méritos que van a ser objeto de baremación, estarán relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con la Disposición Adicional 6.º, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Méritos computables:

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos.

Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en la Administración Pública, en régimen laboral:	*Puntuación*
- *Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en la Administración Local convocante, en régimen laboral.*	*6 puntos por año trabajado (hasta un máximo de 60 puntos)*
- *Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en otras Administraciones, en régimen laboral.*	*1,5 puntos por año trabajado (hasta un máximo de 30 puntos)*

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, de fecha a fecha e independientemente de la jornada.

Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profe-

CVE-2022-10233

sional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados en el tiempo de prácticas o becas.

b) Formación: hasta un máximo de 40 puntos.

1.- Por estar en posesión de titulación superior exigida en la convocatoria; 20 puntos.

2.- Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con el puesto ofertado; hasta un máximo de 40 puntos.

La puntuación se otorgará atendiendo a la siguiente escala:

a.- Cursos de 15 hasta 20 horas: 10 puntos.

b.- Cursos de 21 a 50 horas: 20 puntos.

c.- Cursos de 51 a 100 horas: 30 puntos.

d.- Cursos de 101 horas o más: 40 puntos.

En los cursos deberá aportarse copia de certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en la que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas.

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, legislación sectorial de carácter autonómico y la legislación básica administrativa.

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, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que así se refleje en el certificado o título, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Sólo se valorarán los méritos alegados en la solicitud de participación, sin que puedan ser valorados méritos no alegados en la misma y dentro del plazo de presentación concedido.

Los méritos alegados en la fase de concurso serán presentados conforme al modelo previsto en el Anexo I, 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.

CVE-2022-10233

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

En caso de empate en la fase de concurso, se empleará como criterio de desempate la mayor puntuación obtenida por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en la Administración Local convocante.

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 este Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa y en el Tablón de Anuncios.

Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles al objeto de presentar las alegaciones que se estimen oportunas en relación con la valoración efectuada, acompañada de la documentación correspondiente, no siendo admitida en ningún caso justificación de méritos no alegados en la instancia de solicitud de participación en la prueba selectiva, o el requerimiento al Ayuntamiento de emisión de certificados de méritos que no han sido solicitados en la instancia de solicitud.

Las personas que no superen el proceso selectivo, pero hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos, se incluirán en una bolsa de personal laboral temporal, auxiliar administrativo municipal, formada al efecto en este proceso selectivo con el objeto de cubrir vacantes que puedan producirse por el titular, conforme a la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021.

La Bolsa tendrá carácter lineal procediendo siempre al llamamiento al aspirante con mayor puntuación disponible de la lista, estableciéndose la relación laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios, nominalmente designados en el acuerdo de sustitución, de la subescala prevista en estas bases y que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa 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.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa, 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.

La Alcaldía 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 este Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa y en el Tablón de Anuncios.

Si el aspirante propuesto tiene la condición de personal laboral del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa se procederá a la novación del contrato de trabajo previo existente como laboral fijo, en otro caso, 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.

CVE-2022-10233

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).

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.

Santiurde de Reinosa, 22 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Borja Ramos Gutiérrez.

CVE-2022-10233

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

1.- DATOS DEL INTERASADO

NIF			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DOMICILIO (Dirección completa)			MUNICIPIO
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
E-MAIL			

2.- EXPOSICIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD

EXPONGO

Que enterado de la oferta pública de empleo efectuada por el Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa y posterior publicación de las Bases reguladoras y convocatoria del proceso para la selección de personal Laboral fijo de plantilla, publicación en el BOC _____para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo/a y la formación de una bolsa de empleo, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases.

Que autorizo al Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa a la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria. Así mismo, manifiesta su conocimiento de las Bases a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

1º. Que las fotocopias entregadas se corresponden con los documentos originales, teniendo conocimiento de que se le requerirá la presentación de los documentos originales y que los datos consignados son correctos y ciertos, siendo rechazada la candidatura en caso de no acreditarlo.
2º. Que dispongo de la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo y que siendo un requisito de participación en el proceso, AUTORIZO la realización de las pruebas médicas que el Ayuntamiento disponga para la contratación e incorporación al puesto de trabajo, quedando en caso contrario revocada la propuesta de nombramiento que se realice a mi favor.
3º. Que no he sido separado/a del servicio de las Administraciones públicas, ni inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

SOLICITO

Ser admitido/a a tomar parte de la convocatoria pública de empleo de Auxiliar Administrativo/a y formación de una bolsa de empleo

CVE-2022-10233

3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

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

4.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Copia del Documento Nacional de Identidad vigente o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia en los términos del art. 57 del EBEP

5.- CONSENTIMIENTO Y 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 la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos

Responsable	Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivados de estos
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento
Destinatarios	Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas y a empresas colaboradoras del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa. No hay previsión de transferencia a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos

En _____, a _____ de _____ de 20_____

El/La solicitante o representante legal

Fdo.:_____

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa

2022/10233

CVE-2022-10233

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2022-10050 *Bases generales reguladoras del proceso de estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración, año 2022, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 1775Z/2022.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las determinaciones generales por las que se han de regir los procesos de estabilización del empleo público temporal de larga duración previsto en la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2022002491, de 20 de mayo, publicada en el BOC número 103, de 30 de mayo de 2022.

Las plazas a cubrir mediante las presentes bases generales del proceso de estabilización del trabajo temporal de larga duración se corresponden de forma exclusiva con las recogidas en la OEP de estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega año 2022 cuyo sistema de acceso es el de concurso previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo aplicables las presentes bases a las convocatorias destinadas tanto a funcionarios de carrera como personal laboral, no siendo aplicable al resto de las plazas incorporadas a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega cuyo sistema de acceso previsto es el de concurso-oposición.

El proceso selectivo para la cobertura de las plazas recogidas en el anexo I de las presentes bases para la estabilización del empleo temporal de larga duración, tanto de carácter funcionarial como laboral, en aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, será el de, concurso.

Las presentes bases generales serán completadas con las convocatorias específicas que hayan de aprobare para la cobertura de las plazas incluidas en el proceso de estabilización que se efectúe por el Ayuntamiento de Torrelavega.

La vigencia de las presentes bases generales finalizará con la resolución de los procesos selectivos derivados de los procesos de estabilización previstos en la Oferta de Empleo Público de Estabilización del ejercicio 2022 y, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2024.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de las plazas convocadas en función de los puestos de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

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

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega en la siguiente dirección: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta de empleo público).

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

CVE-2022-10050

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión de la titulación exigida y recogida en las bases específicas de la convocatoria correspondiente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) En caso de convocatorias que incluyan turno de discapacidad los aspirantes que opten a la plaza reservada a citado turno deberán reunir, además de los anteriores, el siguiente requisito:

— Padecer una discapacidad no inferior al 33% (orgánica o funcional), debidamente acreditada mediante certificado expedido por el INSERSO u Organismo equivalente, siempre que tal discapacidad no impida ejercer las funciones propias de los puestos a cubrir.

g) Aquellos otros que se determinen y que se recojan en las convocatorias específicas.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Convocatorias específicas.- Las convocatorias específicas de las plazas incluidas en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración se aprobarán por la Junta de Gobierno Local y contendrán las siguientes determinaciones:

a.- Plaza o plazas a cubrir.

b.- Titulación exigida para la participación la convocatoria, correspondiéndose con la mínima exigible legalmente.

c.- En su caso, otros requisitos específicos requeridos de los aspirantes.

d- Forma de provisión: concurso.

e.- Concreción de los méritos a valorar en la fase de concurso y en particular cursos admitidos a valoración.

f.- Especificación de la documentación a presentar para la justificación de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Las convocatorias específicas no podrán contener determinaciones que alteren o modifiquen las bases generales, aunque si concretar, dentro de las determinaciones establecidas en estas bases, los distintos apartados de éstas.

Las bases específicas se publicarán en el BOC y Tablón electrónico municipal, publicándose el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», pudiendo concurrir a la misma todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en la convocatoria, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en la convocatoria.

CVE-2022-10050

QUINTA.- Presentación de instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Marqués de Santillana número 14, bajo (39300 Torrelavega-Cantabria), en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Es de la exclusiva responsabilidad de los aspirantes la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Torrelavega se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

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

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta pública de empleo).

A la solicitud se acompañará, en todo caso, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en vigor) y titulación académica requerida en las bases específicas así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base octava de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

SEXTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico municipal, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

CVE-2022-10050

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA.- Tribunal calificador.- El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. 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 y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

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 electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El 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.

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.

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

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

Los miembros del Tribunal observaran 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.

CVE-2022-10050

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.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Los acuerdos del Tribunal de valoración serán notificados a los interesados mediante la publicación en la página web municipal, no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

OCTAVA.- Sistema selectivo.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso.

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

Siendo un proceso de estabilización del empleo público temporal de larga duración, se considera preferentemente valorar, entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de prestación de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60,00 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 60,00 puntos): Serán objeto de valoración los servicios efectivamente prestados atendiendo a la plaza objeto de estabilización incluida en la convocatoria específica, como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega, en otras Entidades Locales o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria específica, conforme al siguiente detalle:

a.1.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de estabilización, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado con un máximo de 60,00 puntos.

a.2.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como funcionario interino o personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma escala, subescala y/o especialidad (funcionario) o categoría laboral (laboral), según la plaza a convocar, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado con un máximo de 60,00 puntos.

a.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, incluido su sector público, como funcionario interino o personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma escala, subescala y/o especialidad (funcionario) o categoría laboral (laboral), según la plaza a convocar, conforme al siguiente detalle (máximo 40,00 puntos):

a.3.1.- Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado con un máximo de 25,00 puntos.

a.3.2.- Otras Administraciones públicas: 0,12 puntos por mes trabajado con un máximo de 15,00 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

CVE-2022-10050

No se admitirán los servicios prestados en régimen de colaboración social, becario y/o trabajos en beneficio de la comunidad.

En las plazas reservadas a personal funcionario se computará solo la experiencia profesional como funcionario interino y en las plazas reservadas a personal laboral se computará solo la experiencia profesional como personal laboral temporal.

OTROS MÉRITOS (máximo 40,00 puntos):

a) Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria: Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de empleados públicos aprobados por el MAP, 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, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la/s plaza/s a estabilizar objeto de la convocatoria específica, en atención al puesto de trabajo de adscripción según plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,15 puntos por hora de formación.

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, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del certificado del curso en el que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas.

La formación impartida por Universidades, públicas o privadas, que no tenga la naturaleza de formación académica reglada será objeto de valoración en este apartado. Salvo acreditación, cada crédito se computará a razón de 10 horas formativas.

Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 10,00 puntos, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y sin que por ello pueda superarse el límite máximo de 40,00 puntos.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,30 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 40,00 puntos.

b) Otras titulaciones académicas: Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza objeto de convocatoria, conforme a la siguiente escala:

.- Bachillerato: 5,00 puntos.

.- Diplomatura, Ingeniería Técnica o Grado: 7,00 puntos.

.- Licenciatura o Máster: 10,00 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

CVE-2022-10050

- Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la plaza, puesto de trabajo y/o categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en la función pública o sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios, debiendo acompañarse informe de vida laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (en las convocatorias específicas se determinará el grupo de cotización de referencia).

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.

El informe de vida laboral puede obtenerse a través de la sede electrónica de la Tesorería General de la Seguridad, pudiéndose autorizar al Ayuntamiento de Torrelavega a su obtención a través de la TGSS.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce (12) meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de treinta (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.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

- Los del apartado b), mediante aportación del original o fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación alegado.

- Los del apartado c), mediante aportación del original o fotocopia de la titulación académica alegada.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

NOVENA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, haciéndose pública en el Tablón electrónico, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los cuatro subapartados del apartado de experiencia profesional de la fase de concurso, atendiendo al orden de preferencia por el que se relacionan: De mantenerse, se estará a la mayor puntuación obtenida en el concepto de formación y, en segundo lugar, otras titulaciones académicas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo, según convocatoria específica, de los aspirantes que hu-

CVE-2022-10050

bieran obtenido las mayores puntuaciones. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

• Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

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

• Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

• Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos y méritos valorados en la fase de concurso.

Los aspirantes aprobados que hubieran optado por el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad deberán presentar, además de esta documentación, certificación expedida por la Dirección General de Bienestar Social de la Consejería de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, que acredite la condición de discapacidad del interesado y su capacidad para el desempeño de las funciones que correspondan a la categoría correspondiente.

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

Quienes tuviesen la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

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

El/los aspirante/s propuesto/s deberá/n someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria específica 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 o contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento, la contratación o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

CVE-2022-10050

El aspirante propuesto deberá tomar posesión como empleado municipal en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento o la contratación. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento o la contratación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento/contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, contratación o toma de posesión como empleado municipal, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento o contratación.

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, la contratación y designación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

UNDECIMA.- Bolsa de empleo.- Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento o contratación como empleado municipal hubieran obtenido las cincuenta (50) mejores calificaciones proponiéndose a la Alcaldía-Presidencia su integración en una Bolsa de empleo, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de una plaza análoga a la convocada, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde el Servicio de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail 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.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción

b) Estar en situación de incapacidad temporal

c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento

CVE-2022-10050

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.

Si una vez nombrado interina o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses el aspirante mantiene su posición en la Bolsa de empleo a efectos de futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) 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.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

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 o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

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 hábiles, 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.

- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Los aspirantes aprobados que hubieran optado por el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad deberán presentar, además de esta documentación, certificación expedida por la Dirección General de Bienestar Social de la Consejería de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, que acredite la condición de discapacidad del interesado y su capacidad para el desempeño de las funciones que correspondan a la categoría correspondiente.

CVE-2022-10050

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 o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega 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 o contratación por el Ayuntamiento de Torrelavega, 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.

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.

DECIMOSEGUNDA.- Ley reguladora de la oposición.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases generales y específicas reguladoras de cada convocatoria, que tienen consideración de leyes reguladoras de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y, con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

CVE-2022-10050

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.

ANEXO I - RELACIÓN DE PLAZAS

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO C - SUBGRUPO C2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBESCALA AUXILIAR.

.- Auxiliar. Número de plazas: 1

PERSONAL LABORAL:

GRUPO A - SUBGRUPO A1. LICENCIADO, INGENIERO O EQUIVALENTE.

.- Agente de Desarrollo Local. Número de plazas: 1.

.- Director de gestión, administración y contabilidad del Matadero. Número de plazas: 1.

.- Psicólogo. Número de plazas: 1.

GRUPO A - SUBGRUPO A2. DIPLOMADO, INGENIERO TÉCNICO O EQUIVALENTE

.- Agente de Desarrollo Local. Número de plazas: 1.

.- Educador Social. Número de plazas: 3.

.- Encargado de la oficina de comunicación del PGOU. Número de plazas: 1.

.- Trabajador Social. Número de plazas: 3.

GRUPO C - SUBGRUPO C1. BACHILLER O EQUIVALENTE.

.- Administrativo. Número de plazas: 1.

.- Técnico ACTE/ADL. Número de plazas: 1.

GRUPO C - SUBGRUPO C1. TECNICO DE GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE.

.- Técnico educación infantil. Número de plazas: 20 (53% jornada).

GRUPO C - SUBGRUPO C2. GRADUADO. ESCOLAR O EQUIVALENTE

.- Auxiliar administrativo. Número de plazas: 2.

.- Músico de 1ª. Número de plazas: 1 (26,66% de jornada).

GRUPO AGRUPACIONES PROFESIONALES. CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE.

.- Operario. Número de plazas: 1.

Torrelavega, 21 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Javier López Estrada.

2022/10050

CVE-2022-10050

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2022-10054 *Bases reguladoras del proceso de estabilización de Empleo Público Temporal en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 1775Z/2022.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las determinaciones generales por las que se han de regir los procesos de estabilización del empleo público temporal previsto en la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2022002491, de 20 de mayo, publicada en el BOC número 103, de 30 de mayo de 2022.

Las plazas a cubrir mediante las presentes bases generales del proceso de estabilización del trabajo temporal se corresponden de forma exclusiva con las recogidas en la OEP de estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega año 2022 cuyo sistema de acceso es el de concurso-oposición previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo aplicables las presentes bases a las convocatorias destinadas tanto a funcionarios de carrera como personal laboral, no siendo aplicable al resto de las plazas incorporadas igualmente en la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega cuyo sistema de acceso previsto es el de concurso.

El proceso selectivo para la cobertura de las plazas recogidas en el anexo I de las presentes bases para la estabilización del empleo temporal de larga duración, tanto de carácter funcionarial como laboral, en aplicación de lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, será el de, concurso-oposición.

Las presentes bases generales serán completadas con las convocatorias específicas que hayan de aprobare para la cobertura de las plazas incluidas en el proceso de estabilización que se efectúe por el Ayuntamiento de Torrelavega.

La vigencia de las presentes bases generales finalizará con la resolución de los procesos selectivos derivados de los procesos de estabilización previstos en la Oferta de Empleo Público de Estabilización del ejercicio 2022 y, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2024.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de las plazas convocadas en función de los puestos de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

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

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega en la siguiente dirección: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta de empleo público).

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

CVE-2022-10054

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión de la titulación exigida y recogida en las bases específicas de la convocatoria correspondiente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) En caso de convocatorias que incluyan turno de discapacidad los aspirantes que opten a la plaza reservada a citado turno deberán reunir, además de los anteriores, el siguiente requisito:

— Padecer una discapacidad no inferior al 33% (orgánica o funcional), debidamente acreditada mediante certificado expedido por el INSERSO u Organismo equivalente, siempre que tal discapacidad no impida ejercer las funciones propias de los puestos a cubrir.

g) Aquellos otros que se determinen y que se recojan en las convocatorias específicas.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Convocatorias específicas.- Las convocatorias específicas de las plazas incluidas en el proceso de estabilización del empleo público temporal se aprobarán por la Junta de Gobierno Local y contendrán las siguientes determinaciones:

a.- Plaza o plazas a cubrir.

b.- Titulación exigida para la participación la convocatoria, correspondiéndose con la mínima exigible legalmente.

c.- En su caso, otros requisitos específicos requeridos de los aspirantes.

d- Forma de provisión: concurso.

e.- Concreción de los méritos a valorar en la fase de concurso y en particular cursos admitidos a valoración.

f.- Especificación de la documentación a presentar para la justificación de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Las convocatorias específicas no podrán contener determinaciones que alteren o modifiquen las bases generales, aunque si concretar, dentro de las determinaciones establecidas en estas bases, los distintos apartados de éstas.

Las bases específicas se publicarán en el BOC y Tablón electrónico municipal, publicándose el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», pudiendo concurrir a la misma todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en la convocatoria, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en la convocatoria.

CVE-2022-10054

QUINTA.- Presentación de instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Marqués de Santillana número 14, bajo (39300 Torrelavega-Cantabria), en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Es de la exclusiva responsabilidad de los aspirantes la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Torrelavega se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

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

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta pública de empleo).

A la solicitud se acompañará, en todo caso, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en vigor) y titulación académica requerida en las bases específicas así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base novena de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

SEXTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico municipal, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

CVE-2022-10054

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con estas bases, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.- El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. 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 y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

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 electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El 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.

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.

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

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

Los miembros del Tribunal observaran 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.

CVE-2022-10054

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.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Los acuerdos del Tribunal de valoración serán notificados a los interesados mediante la publicación en la página web municipal, no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

OCTAVA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicada la misma en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón electrónico de la Corporación y dirección web municipal (http://www.torrelavega.es), con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio 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.

NOVENA.- Sistema selectivo.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

.- FASE DE CONCURSO: Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

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

Siendo un proceso de estabilización del empleo público temporal de larga duración, se considera preferentemente valorar, entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de prestación de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

CVE-2022-10054

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 36,00 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 36,00 puntos): Serán objeto de valoración los servicios efectivamente prestados atendiendo a la plaza objeto de estabilización incluida en la convocatoria específica, como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega, en otras Entidades Locales o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria específica, conforme al siguiente detalle:

a.1.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de estabilización, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado con un máximo de 36,00 puntos.

a.2.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como funcionario interino o personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma escala, subescala y/o especialidad (funcionario) o categoría laboral (laboral), según la plaza a convocar, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado con un máximo de 36,00 puntos.

a.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, incluido su sector público, como funcionario interino o personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma escala, subescala y/o especialidad (funcionario) o categoría laboral (laboral), según la plaza a convocar, conforme al siguiente detalle (máximo 24,00 puntos):

a.3.1.- Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado con un máximo de 15,00 puntos.

a.3.2.- Otras Administraciones públicas: 0,12 puntos por mes trabajado con un máximo de 9,00 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

No se admitirán los servicios prestados en régimen de colaboración social, becario y/o trabajos en beneficio de la comunidad.

En las plazas reservadas a personal funcionario se computará solo la experiencia profesional como funcionario interino y en las plazas reservadas a personal laboral se computará solo la experiencia profesional como personal laboral temporal.

OTROS MÉRITOS (máximo 4,00 puntos):

a) Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria: Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de empleados públicos aprobados por el MAP, 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, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la/s plaza/s a estabilizar objeto de la convocatoria específica, en atención al puesto de trabajo de adscripción según plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,015 puntos por hora de formación.

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

CVE-2022-10054

a la igualdad de oportunidades, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del certificado del curso en el que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas.

La formación impartida por Universidades, públicas o privadas, que no tenga la naturaleza de formación académica reglada será objeto de valoración en este apartado. Salvo acreditación, cada crédito se computará a razón de 10 horas formativas.

Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 1,00 punto, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y sin que por ello pueda superarse el límite máximo de 4,00 puntos.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,030 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 4,00 puntos.

b) Otras titulaciones académicas: Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza objeto de convocatoria, conforme a la siguiente escala:

.- Bachillerato: 0,25 puntos.

.- Diplomatura, Ingeniería Técnica o Grado: 0,50 puntos

.- Licenciatura o Máster: 1,00 puntos

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la plaza, puesto de trabajo y/o categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en la función pública o sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios, debiendo acompañarse informe de vida laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (en las convocatorias específicas se determinará el grupo de cotización de referencia).

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.

El informe de vida laboral puede obtenerse a través de la sede electrónica de la Tesorería General de la Seguridad, pudiéndose autorizar al Ayuntamiento de Torrelavega a su obtención a través de la TGSS.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce (12) meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de treinta (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.

CVE-2022-10054

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

- Los del apartado b), mediante aportación del original o fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación alegado.

- Los del apartado c), mediante aportación del original o fotocopia de la titulación académica alegada.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

FASE DE OPOSICIÓN.- La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60,00 puntos.

Constará de dos ejercicios obligatorios que versarán sobre los temas que se determinen en las bases específicas de cada convocatoria. En cuanto al número de temas se convocará tomando como referencia el proceso de promoción interna que exista para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente.

Será preciso obtener una valoración mínima global de 30,00 puntos para superar la fase de oposición.

DECIMA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, haciéndose pública en el Tablón electrónico, pudiéndose consultar igualmente la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los cuatro subapartados del apartado de experiencia profesional de la fase de concurso, atendiendo al orden de preferencia por el que se relacionan. De mantenerse, se estará a la mayor puntuación obtenida en el concepto de formación de la fase de concurso y, en segundo lugar, otras titulaciones académicas de la fase de concurso. Finalmente, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

DECIMOPRIMERA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo, según convocatoria específica, de los aspirantes que hubieran obtenido las mayores puntuaciones. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

• Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

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

CVE-2022-10054

• Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

• Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos y méritos valorados en la fase de concurso.

Los aspirantes aprobados que hubieran optado por el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad deberán presentar, además de esta documentación, certificación expedida por la Dirección General de Bienestar Social de la Consejería de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, que acredite la condición de discapacidad del interesado y su capacidad para el desempeño de las funciones que correspondan a la categoría correspondiente.

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

Quienes tuviesen la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

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

El/los aspirante/s propuesto/s deberá/n someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria específica 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 o contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento, la contratación o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante propuesto deberá tomar posesión como empleado municipal en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento o la contratación. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento o la contratación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento/contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, contratación o toma de posesión como empleado municipal, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento o contratación.

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.

CVE-2022-10054

El nombramiento, la contratación y designación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.- Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento o contratación como empleado municipal hubieran obtenido las cincuenta (50) mejores calificaciones proponiéndose a la Alcaldía-Presidencia su integración en una Bolsa de empleo, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de una plaza análoga a la convocada, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde el Servicio de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail 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.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción

b) Estar en situación de incapacidad temporal

c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento

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.

Si una vez nombrado interina o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses el aspirante mantiene su posición en la Bolsa de empleo a efectos de futuros llamamientos.

CVE-2022-10054

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) 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.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

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 o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

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 hábiles, 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.

- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Los aspirantes aprobados que hubieran optado por el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad deberán presentar, además de esta documentación, certificación expedida por la Dirección General de Bienestar Social de la Consejería de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, que acredite la condición de discapacidad del interesado y su capacidad para el desempeño de las funciones que correspondan a la categoría correspondiente.

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 o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega 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".

CVE-2022-10054

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 o contratación por el Ayuntamiento de Torrelavega, 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.

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.

DECIMOTERCERA.- Ley reguladora de la oposición.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases generales y específicas reguladoras de cada convocatoria, que tienen consideración de leyes reguladoras de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y, con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

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.

CVE-2022-10054

ANEXO I - RELACIÓN DE PLAZAS

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO A - SUBGRUPO A2. ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL. SUBESCALA TECNICA. CLASE MEDIA.

.- Ingeniero Técnico. Número de plazas: 1 (sistema de acceso: concurso-oposición).

GRUPO C - SUBGRUPO C1. ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL. SUBESCALA TECNICA. CLASE AUXLIAR.

.- Programador-operador. Número de plazas: 1 (sistema de acceso: concurso-oposición).

PERSONAL LABORAL:

GRUPO C - SUBGRUPO C1. BACHILLER O EQUIVALENTE.

.- Administrativo. Número de plazas: 1 (sistema de acceso: concurso-oposición).

Torrelavega, 21 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Javier López Estrada.

2022/10054

CVE-2022-10054

PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE TORRELAVEGA

CVE-2022-10086 *Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición, para cubrir plazas de personal laboral del Centro Especial de Empleo SERCA. Expediente 2022/12380Z.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidenta del Patronato Municipal de Educación nº 74 de fecha 21 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, para cubrir las plazas que se detallan en el ANEXO V de estas bases del Centro Especial de Empleo SERCA, Unidad integrada en el Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega, por la presente se procede a la publicación del texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE PERSONAL LABORAL DEL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO SERCA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de la Presidencia nº17 de fecha 20.05.2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n.º 103 de fecha 30.05.2022 y corrección de errores aprobada por Resolución de Presidencia nº 54 de 18 de octubre.

Las características de las plazas estructurales vacantes son las que se detallan en el ANEXO V.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española, 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, 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 n 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.

CVE-2022-10086

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo V, para la plaza a la que concurra o titulación equivalente.

f) Tener reconocida una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento y, como consecuencia de ella, una disminución en la capacidad de trabajo al menos igual a dicho porcentaje. En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

El requisito f) se encuentra justificado en que las plazas a que se refiere la presente convocatoria pertenecen a un Centro Especial de Empleo (CEE).

g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase correspondiente, en el caso de concursar a alguna plaza en que así se exija en el Anexo V.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega, y se presentarán en el Registro 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 naturales 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 la Provincia y en la web del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega [dirección https:// pmetorrelavega.es] y en el Tablón de Anuncios del CEE SERCA, 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 Patronato será el responsable del tratamiento de estos datos.

A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (vigente)

b) Fotocopia de la titulación requerida.

c) Certificado completo, con dictamen técnico facultativo, de valoración de la diversidad funcional, cuyo porcentaje será en todo caso igual o superior al 33 %, expedido por los órganos competentes de la Administración.

d) Declaración responsable firmada por el solicitante en la que conste que está registrado como persona con discapacidad en la Tesorería General de la Seguridad Social.(Anexo III)

e) Fotocopia autentificada de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias. Aquellos aspirantes que por haber estado vinculados, en algún momento de su vida laboral, al Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega tuvieran expediente abierto en la institución, podrán solicitar que se valoren los méritos que consten el mismo sin necesidad de adjuntarlos a la solicitud inicial. En este caso el aspirante deberá autorizar de forma expresa la valoración de los méritos incluidos en su expediente, según modelo Anexo II

CVE-2022-10086

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Patronato 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 web de este Patronato [dirección https://pmetorrelavega.es] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de 10 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 el Boletín Oficial de Cantabria y en la web de este Patronato [dirección https:// pmetorrelavega.es] y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, que se publicará en la web de este Patronato [dirección https:// pmetorrelavega.es] y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 órgano de selección estará compuesto por el/la presidente/a, el/la secretario/a del Patronato Municipal de Educación o funcionario/a en quien delegue y cuatro (4) vocales, empleados/as del Ayuntamiento de Torrelavega, Patronato Municipal de Educación y Centro Especial de Empleo SERCA. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o 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. El personal asesor deberá 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 podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

CVE-2022-10086

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en la prestación de servicios con funciones idénticas a la plaza de que se trate, no serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios en la fase de oposición serán no eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta 6 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud no eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

. Ejercicio teórico: hasta 60% [6 puntos].

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de sesenta (60) preguntas de respuesta múltiple, relacionadas con los temas que figuran en el anexo IV que se corresponda con el área de actividad a la que concurra el aspirante. Para cada pregunta se propondrán tres (3) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las hojas de examen o plantillas facilitadas por el tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán con 0,10 puntos.

La UAAP podrá determinar la adaptación de este ejercicio a los aspirantes admitidos cuya diversidad funcional exija ajustes para su evaluación, pudiendo proponer al tribunal diferentes medidas a tal fin.

La duración de esta prueba será determinada por el tribunal, pero en ningún caso podrá superar una (1) hora de duración.

El tribunal deberá garantizar el anonimato de los aspirantes, adoptando las medidas que resulten oportunas a tal efecto, tanto en su fase de ejecución como en la posterior valoración.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección son los que se contienen en el Anexo IV, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

FASE CONCURSO:

La puntuación total a otorgar en el concurso será del 40% (4 puntos.)

A.1 Méritos profesionales, que supondrán el 90% de la puntuación total de la fase de concurso; por tanto, hasta 3 puntos.

CVE-2022-10086

a) Experiencia Profesional (máximo 3 puntos): Por cada mes prestando servicios, a tiempo completo, como personal laboral, perteneciente a la misma categoría profesional y en su caso especialidad (funciones idénticas), conforme al siguiente detalle:

.- Los servicios prestados en la Administración local (incluido su sector público Institucional) se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes completo de servicio.

.- Los servicios prestados en la Administración estatal o autonómica (incluido su sector público) se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

.- Los servicios prestados en la empresa privada se valorarán a razón de 0,01 puntos/mes.

A.2 Méritos académicos, que supondrán el 10% de la puntuación total; por tanto, hasta 1 punto.

a) Titulaciones académicas o profesionales:(máximo 0,20 puntos):

— Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

— Título de doctor: 0.20 puntos.

— Título de licenciado o título universitario de grado: 0,15 puntos.

— Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0,10 puntos.

— Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0,05 puntos

b) Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria (0,70puntos)

_ Por la asistencia a cursos de formación 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 MAP, 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, formación de oferta o análogos, 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 según el detalle de la base primera, siempre que tengan una duración mínima de 7 horas: 0,002puntos por hora.

Los carnets de aplicador de productos fitosanitarios en vigor se puntuarán a razón de:

25 horas para el carnet de aplicador básico y 60 horas para el carnet de aplicador cualificado.

El máximo de puntos a obtener por este mérito es de 0,70 puntos.

c) Permisos de conducir (máximo 0,10 puntos).

Los permisos de conducir en vigor tipo B,C,C1,D y E, se puntuaran a razón de 0,02 puntos por cada uno con un máximo de 0,10 puntos.

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

Los méritos relativos a los servicios prestados en el Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

CVE-2022-10086

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

En todo caso, además será obligatoria la aportación de la vida laboral actualizada del candidato como anexo a la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán con contrato de trabajo e informe de la vida laboral actualizado.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

Aquellos aspirantes que por haber estado vinculados, en algún momento de su vida laboral, al Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega tuvieran expediente abierto en la institución, podrán solicitar que se valoren los méritos que consten en el mismo sin necesidad de adjuntarlos a la solicitud inicial. En este caso el aspirante deberá autorizar de forma expresa la valoración de los méritos incluidos en su expediente, según modelo anexo II

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.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final. La puntuación final tendrá un máximo de 10 puntos

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado A Experiencia profesional, subapartado 1.- Servicios prestados en la Administración Local, en la misma categoría profesional de la plaza y siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web del Patronato [dirección https://pmetorrelavega.es] y, en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de Cantabria y en la web de este Patronato [dirección https:// pmetorrelavega.es] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.(base segunda)

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.

CVE-2022-10086

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a 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.

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 en el plazo de un mes ante la Presidencia del Patronato, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (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 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CVE-2022-10086

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO Y A TIEMPO COMPLETO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE ..... (...) PLAZAS DE ..... DEL AREA DE .....PARA EL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO SERCA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE ESTABILIZACION 2022.

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

DOMICILIO EN:

PROVINCIA:

CALLE:

TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

Deseando tomar parte en el proceso de selección de personal laboral fijo a tiempo ..... mediante concurso-oposición de ..... plazas de ..... para el área de ....., convocado por el Centro Especial de Empleo SERCA, incluidas en la Oferta de Empleo de Estabilización 2022.

MANIFIESTA

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
2. Que presenta la documentación que se relaciona al dorso.

CVE-2022-10086

SOLICITA

Que sea admita en el procedimiento de valoración para integración en el proceso de selección de personal laboral fijo a tiempo ....., mediante concurso-oposición de ..... plazas de ..... para el área de....., convocado por el Centro Especial de Empleo SERCA, incluidas en la Oferta de Empleo de Estabilización 2022.

En Torrelavega, a____de_____ de 2022.

(Firma del solicitante)

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO SERCA. PRESIDENCIA.

ACREDITACIÓN:

- ❒ Fotocopia autentificada del documento nacional de identidad.
- ❒ Fotocopia autentificada del Certificado de discapacidad (antes minusvalía) con dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Administración.
- ❒ Fotocopia autentificada que acredite la titulación académica precisa para el área y cualificación que se solicita en las bases de la convocatoria.
- ❒ Declaración responsable firmada por el solicitante en la que conste que está registrado como persona con discapacidad en la Tesorería General de la Seguridad Social (Anexo III)

EXPERIENCIA LABORAL:

- ❒ Certificado descriptivo de las tareas realizadas, expedido por el responsable de personal de la empresa o centro especial de empleo; o bien fotocopia autentificada del contrato de trabajo en el que se describan las tareas realizadas.
- ❒ Documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- ❒ Autorización consulta expediente personal Patronato (Sólo aquellos con expediente laboral en Patronato)

CVE-2022-10086

FORMACIÓN:

- ❒ Fotocopias autentificadas de los diplomas, carnets o certificados de los cursos o periodos formativos, con indicación expresa de su duración y contenidos.

RELACION DE LOS CUROS DE FORMACION: Señalar por orden el nombre del curso que figura en el certificado.

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9,-

CVE-2022-10086

ANEXO II

AUTORIZACION PARA VALORACION DE MERITOS CONTENIDOS EL EXPEDIENTE PERSONAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACION- CEE SERCA.
PRIMER APELLIDO:
SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:
DOMICILIO EN:
PROVINCIA:
CALLE:
TELÉFONO FIJO:
TELÉFONO MÓVIL:
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

Autorizo expresamente la consulta de mi expediente personal con el fin de que pueda servir de base de valoración de mis méritos en la convocatoria extraordinaria realizada por el Patronato municipal de Educación CEE SERCA, para la cobertura de los puestos correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria de estabilización 2022

D./Dña:

Firmado:

CVE-2022-10086

ANEXO III

D./Dña , con , mayor de edad y con domicilio , como aspirante a la bolsa de empleo 2022 del CEE SERCA, para el área de jardinería, viveros y asimilados de personal CUALIFICADO, mediante este escrito realizo:

DECLARACION JURADA:

De estar inscrito en la actualidad como personal con discapacidad en la Tesorería General de la Seguridad Social.

D./Dña:

Firmado:

CVE-2022-10086

ANEXO IV

TEMAS JARDINERIA

AYUDANTE

- Tema 1 Espacios verdes públicos de Torrelavega
- Tema 2. Tareas de jardinería
- Tema 3. Partes de la planta y funciones
- Tema 4. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas
- Tema 5. Riesgos y medias preventivas en la carga y transporte de materiales

AYUDANTE ESPECIALISTA

- Tema 1. Derechos y deberes de los empleados públicos
- Tema 2 Espacios verdes públicos de Torrelavega
- Tema 3. El suelo: función, principales labores de mantenimiento
- Tema 4. Métodos de control de malas hierbas
- Tema 5. La reproducción de las plantas
- Tema 6. La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces
- Tema 7. Equipos de protección personal

OFICIAL 3ª

- Tema 1. Derechos y deberes de los empleados públicos
- Tema 2 Espacios verdes públicos de Torrelavega
- Tema 3 El CEE SERCA
- Tema 4. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control
- Tema 5. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento
- Tema 6. Poda de árboles y arbustos.
- Tema 7 Abonado de jardín
- Tema 8. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias
- Tema 9. Buenas prácticas medioambientales en jardinería

OFICIAL 2ª TALLER

- Tema 1. Derechos y deberes de los empleados públicos
- Tema 2 Espacios verdes públicos de Torrelavega
- Tema 3 El CEE SERCA
- Tema 4. Sistemas de riego: tipos y características
- Tema 5. Buenas prácticas medioambientales en el taller de reparaciones de maquinaria
- Tema 6. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas

CVE-2022-10086

- Tema 7 Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas
- Tema 8. Riesgos y medidas preventivas de las herramientas manuales
- Tema 9. Riesgos y medidas preventivas de las escaleras de mano
- Tema 10. Riesgos y medias preventivas en la carga y transporte de materiales
- Tema 11. Equipos de protección personal

TEMAS CUIDADOR INSTALACIONES

AYUDANTE ESPECIALISTA

- Tema 1. Derechos y deberes de los empleados públicos
- Tema 2 Instalaciones deportivas públicas del Ayuntamiento de Torrelavega.
- Tema 3 Funciones y tareas de los cuidadores de instalaciones
- Tema 4 Información y atención al público. Atención telefónica.
- Tema 5 Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas
- Tema 6 Control de accesos
- Tema 7 Primeros auxilios.

OFICIAL 3ª

- Tema 1. Derechos y deberes de los empleados públicos
- Tema 2 Instalaciones deportivas públicas del Ayuntamiento de Torrelavega.
- Tema 3 El CEE SERCA
- Tema 4 Funciones y tareas de los cuidadores de instalaciones
- Tema 5 Resolución de conflictos
- Tema 6 Revisión y reposición de materiales, equipamientos, instalaciones
- Tema 7 Apertura y cierre de edificios e instalaciones. Tipos de instalaciones comunes en los edificios públicos.
- Tema 8 Riesgos y medidas preventivas en el puesto de cuidador de instalaciones.
- Tema 9 Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

CVE-2022-10086

ANEXO V

RELACIÓN DE PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

AREA DE JARDINERÍA, VIVEROS Y OTROS

Denominación de la plaza	AYUDANTE(OPERARIO)
Régimen	100
Unidad/Área/Escala/Subescala	JARDINERIA
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AYUDANTE
Titulación exigible	CERTIFICADO ESCOLARIDAD
Nº de vacantes	5
Funciones encomendadas	Las que corresponden a su área de actividad y categoría según lo establecido en convenio colectivo del CEE SERCA
Sistema de selección	Concurso-oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	13/01/2017 01/07/2017 01/07/2017 13/01/2017 28/01/2016

Denominación de la plaza	A. ESPECIALISTA (A.ESPECIALISTA OF.3ª)
Régimen	100
Unidad/Área/Escala/Subescala	JARDINERIA
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AYUDANTE ESPECIALISTA
Titulación exigible	CERTIFICADO ESCOLARIDAD

CVE-2022-10086

Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las que corresponden a su área de actividad y categoría según lo establecido en convenio colectivo del CEE SERCA
Sistema de selección	Concurso-oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/07/2017

Denominación de la plaza	OFICIAL 3ª (A.ESPECILIASTA OF 3ª)
Régimen	100
Unidad/Área/Escala/Subescala	JARDINERIA
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	OFICIAL 3ª
Titulación exigible	CERTIFICADO ESCOLARIDAD
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Las que corresponden a su área de actividad y categoría según lo establecido en convenio colectivo del CEE SERCA
Sistema de selección	Concurso-oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	13/01/2017 01/07/2017

Denominación de la plaza	OFICIAL 2ª
Régimen	100
Unidad/Área/Escala/Subescala	TALLER
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	OFICIAL 2ª
Titulación exigible	CERTIFICADO ESCOLARIDAD
Nº de vacantes	1

CVE-2022-10086

Funciones encomendadas	Las que corresponden a su área de actividad y categoría según lo establecido en convenio colectivo del CEE SERCA
Sistema de selección	Concurso-oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	28/01/2016
Requisitos especificaos adicionales	Permiso conducir B

CUIDADOR DE INSTALACIONES

Denominación de la plaza	A. ESPECIALISTA (A. ESPECIALISTA OF.3ª)
Régimen	100
Unidad/Área/Escala/Subescala	CUIDADOR INSTALACIONES
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AYUDANTE ESPECIALISTA
Titulación exigible	CERTIFICADO ESCOLARIDAD
Nº de vacantes	4
Funciones encomendadas	Las que corresponden a su área de actividad y categoría según lo establecido en convenio colectivo del CEE SERCA
Sistema de selección	Concurso-oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	18/02/2018
	25/10/2016
	25/10/2017
	13/01/2017

CVE-2022-10086

Denominación de la plaza	OFICIAL 3ª (A.ESPECIALISTA OF. 3ª)
Régimen	75
Unidad/Área/Escala/Subescala	CUIDADOR INSTALACIONES
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	OFICIAL 3ª
Titulación exigible	CERTIFICADO ESCOLARIDAD
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las que corresponden a su área de actividad y categoría según lo establecido en convenio colectivo del CEE SERCA
Sistema de selección	Concurso-oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	17/10/2016

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 Presidenta del Patronato Municipal de Educación, 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, si éste radica fuera de la provincia, 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.

Torrelavega, 21 de diciembre de 2022.

La presidenta,

Cecilia Gutiérrez Lázaro.

2022/10086

CVE-2022-10086

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

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

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

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

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

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

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

La Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía nº 69 de 12/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 96 de 19/05/2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, (en adelante Ley 20/2021).

En la citada ley, y de acuerdo con su disposición adicional sexta y octava, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

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

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

CVE-2022-10197

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

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

A las presentes Bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de régimen local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y Ley 20/2021; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, en la redacción actualmente vigente. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. De acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

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

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

CVE-2022-10197

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos y/o el Boletín Oficial de Cantabria.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

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

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

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

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

TERCERA. Turno de discapacidad.

No se aplica.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

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

Además, aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido, podrán presentar sus solicitudes, junto a la documentación indicada a través de la sede electrónica: https://valdeolea.sedelectronica.es/

CVE-2022-10197

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

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

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

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

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

QUINTA. Admisión de aspirantes.

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

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía correspondiente proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CVE-2022-10197

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

SEXTA. Tribunal Calificador.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento, se determinará por resolución de Alcaldía. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP

Como órgano colegiado, el órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad, y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas Bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

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

a) El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada, y solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes.

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

CVE-2022-10197

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE-2022-10197

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

I.1.2. Servicios prestados como personal laboral/funcionario interino en cualquier Administración Local, en la misma categoría profesional grupo/nivel laboral de la plaza convocada, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

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

I.2. Otros méritos (hasta 40 puntos).

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

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

— Título de doctor o equivalente: 10.

— Título de licenciado o equivalente: 8.

— Título de diplomado o equivalente: 6.

— Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 4.

— Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 3.

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

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

Comienzo y desarrollo de las pruebas del proceso por concurso.

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

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

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

CVE-2022-10197

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

Comiendo y desarrollo del proceso por concurso-oposición.

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

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

Fase de oposición:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fase de concurso:

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

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

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

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

CVE-2022-10197

OCTAVA. Calificación.

8.1. Fase única de concurso:

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

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

8.2. Fase concurso-oposición:

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

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

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

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

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

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

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

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

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

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

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

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

CVE-2022-10197

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

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

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

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

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

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

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

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

UNDÉCIMA. Incompatibilidades.

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

DUODÉCIMA. Incidencias.

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

1.- De reposición, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria, o la notificación de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

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

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

CVE-2022-10197

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

Coordinación con las Bases específicas.

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

Valdeolea, 22 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Fernando Franco González.

CVE-2022-10197

ANEXO I

Modelo de SOLICITUD de los aspirantes

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

EXPONE

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

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

3º - Que adjunto los siguientes documentos:
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del carnet de conducir C (en el caso del Oficial de 1ª y Operario)
- Fotocopia del título académico requerido.
- Original o copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

SOLICITA

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

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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos

En_____ a_____de_____de 2023

Firma del solicitante

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2022-10197

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS

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

Número de plazas: Una (OEP 2022 Adicional Estabilización Ley 20/2021)
Régimen: Laboral fijo.

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

Sistema de selección.
Concurso libre.

Fases del proceso
Fase única concurso

1. Servicios prestados (hasta 60 puntos).
1.1. Servicios prestados como auxiliar administrativo con apoyo a la Oficina de Información Juvenil como personal laboral en el Ayuntamiento de Valdeolea, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.
1.2. Servicios prestados como auxiliar administrativo, como personal laboral/funcionario interino en cualquier Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

2. Otros méritos (hasta 40 puntos).
2.1. Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con la plaza ofertada, recogidos en el marco de los planes de formación de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Servicios de Empleo Públicos, Universidades y otras entidades homologadas para la formación, CEARC, Cosital, Federación de municipios de Cantabria o equivalente, de al menos 20 horas, a razón de 0,20 puntos por hora realizada, con un máximo de 40 puntos.
2.2. Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo a estabilizar, podrá valorarse conforme a la siguiente proporción:
• Título de doctor o equivalente: 10
• Título de licenciado o equivalente: 8
• Título de diplomado o equivalente: 6
• Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 4
2.3. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder 1 punto por cada ejercicio superado con un máximo de 5 puntos.

CVE-2022-10197

BASES ESPECÍFICAS

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

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

Régimen: Laboral fijo.

Titulación exigida.
Estar en posesión del certificado de escolaridad

Sistema de selección.
Concurso libre.

Fases del proceso:
Fase única de concurso (máximo 100 puntos).

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

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

2. Otros méritos (hasta 40 puntos).
2.1. Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con la plaza ofertada, recogidos en el marco de los planes de formación de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Servicios de Empleo Públicos, Universidades y otras entidades homologadas para la formación, CEARC, Cosital, Federación de municipios de Cantabria o equivalente, de al menos 20 horas, a razón de 0,10 puntos por hora realizada, con un máximo de 30 puntos.
2.2. Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo a estabilizar, podrá valorarse conforme a la siguiente proporción:
• Título de doctor o equivalente: 10
• Título de licenciado o equivalente: 8
• Título de diplomado o equivalente: 6
• Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 4
2.3. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder 1 punto por cada ejercicio superado con un máximo de 5 puntos.

CVE-2022-10197

BASES ESPECÍFICAS

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

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

Régimen: Laboral fijo a tiempo parcial.

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

Sistema de selección.
Concurso libre.

Fases del proceso:
Fase de concurso (máximo 100 puntos).

1. Servicios prestados (hasta 60 puntos).
1.1. Servicios prestados como auxiliar o encargado de biblioteca, personal laboral en el Ayuntamiento de Valdeolea, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.
1.2. Servicios prestados como auxiliar o encargado de biblioteca, monitor de tiempo libre, gestor cultural, monitor y/o educación infantil, como personal laboral/funcionario interino en cualquier Administración Local, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.
1.3. Servicios prestados como auxiliar o encargado de biblioteca, monitor de tiempo libre, gestor cultural, monitor y/o educación infantil, como personal laboral/funcionario interino en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

2. Otros méritos (hasta 40 puntos).
2.1. Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con la plaza de auxiliar o encargada de biblioteca, educadora infantil y gestor cultural, recogidos en el marco de los planes de formación de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Servicios de Empleo Públicos, Universidades y otras entidades homologadas para la formación, CEARC, Cosital, Federación de municipios de Cantabria o equivalente, de al menos 20 horas, a razón de 0,20 puntos por hora realizada, con un máximo de 40 puntos.
2.2. Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo a estabilizar, podrá valorarse conforme a la siguiente proporción:
• Título de doctor o equivalente: 10
• Título de licenciado o equivalente: 8
• Título de diplomado o equivalente: 6
• Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 4
2.3. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder 1 punto por cada ejercicio superado con un máximo de 5 puntos.

CVE-2022-10197

BASES ESPECÍFICAS

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

Número de plazas: Dos

Régimen: Funcionario de carrera.

Titulación exigida.
Estar en posesión del certificado de escolaridad.

Sistema de selección.
Concurso-oposición libre.

Fases: (máximo 100 puntos).

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

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

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

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

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 30 puntos.

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

CVE-2022-10197

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

1. Servicios prestados (hasta 30 puntos).

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

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

2. Otros méritos (hasta 10 puntos).

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

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

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

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

CVE-2022-10197

ANEXO III

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

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Los Derechos y Deberes fundamentales y Libertades Públicas de los españoles.
Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria.
Tema 3.- La organización municipal. Los órganos necesarios y complementarios. Las competencias y servicios municipales.
Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: clases. Derechos y Deberes de los empleados públicos locales.
Tema 5.- Competencias matemáticas y lingüísticas básicas.
Tema 6.- Maquinaria y herramienta en el oficio de carpintería de taller y de armar.
Tema 7.- Útiles e instrumentos para pintar, barnizar y empapelar.
Tema 8.- Maquinaria, materiales y herramientas básicas de albañilería.
Tema 9.- Maquinaria y útiles habituales en fontanería. Tuberías, tuberías y accesorios. Tipos, características, uniones y montaje.
Tema 10.- Maquinaria y útiles habituales en soldadura.
Tema 11.- Conservación y mantenimiento de herramientas, útiles y maquinaria.
Tema 12.- Núcleos de población y callejero de Valdeolea.

CVE-2022-10197

2022/10197

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTAMIRA-LOS VALLES

CVE-2022-10275 *Bases reguladoras y convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso de méritos, de varias plazas de personal laboral, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 273/2022.*

Primero.- Objeto de la convocatoria y sistema selectivo.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso, de 7 plazas de personal laboral fijo en la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles, incluidas en la Oferta de Empleo extraordinaria del año 2022 para la estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Presidencia, de fecha 26/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 27, de fecha 31/05/2022.

El proceso selectivo empleado es el de concurso con valoración de méritos, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Las presentes bases generales serán completadas, en individualizadas para cada puesto, en cada uno de los anexos que acompañan las presentes bases.

Segundo.-Características.

Para cada uno de los puestos convocados, el grupo, la categoría laboral, retribuciones, requisitos específicos y especialidades de valoración de méritos, se recogerán el cada uno de los anexos que acompañan las presentes bases generales.

Tercero.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incluso en alguno de los supuestos previstos 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) Tener cumplidos 16 años de edad, en la fecha de la convocatoria, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto y recogida en cada uno de los anexos.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

CVE-2022-10275

Cuarto.- Incompatibilidades del cargo.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinto.- Solicitudes y documentos acreditativos de méritos.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria se formularán en el modelo que se detalla en el Anexo I a las presentes Bases, y se presentarán en el Registro 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, durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 10 euros. El importe de los derechos indicados se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta ES1521037468660030004566 que la Mancomunidad tiene en la entidad UNICAJA BANCO S.A indicando el proceso selectivo y concepto "derechos de examen". A la solicitud se habrá de adjuntar resguardo o justificante de dicho pago.

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y titulación académica.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

c) Documentos acreditativos de los méritos que pretendan le sean valorados, junto con el documento de autoevaluación de méritos que figura en el Anexo II.

Si un aspirante, no presentara junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, no le serán valorados dichos méritos.

No se valorarán méritos cuyo documento acreditativo no sea original o copia auténtica, o si es erróneo o no contiene los datos que sirven para acreditar íntegramente el mérito alegado.

La falta de presentación de documentos acreditativos o la incorrección de los presentados, no será subsanable.

Séptimo.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en la sede electrónica de La Mancomunidad de Municipios Altamira Los Valles (https://mancomunidadaltamiralosvalles.sedelectronica.es) y Tablón de Anuncios, concediéndose a los solicitantes un plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se considerará subsanable la falta de abono de los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Terminado el plazo anterior, por Resolución de la Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública igualmente en la sede electrónica de La Mancomunidad y Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar

CVE-2022-10275

la composición del Tribunal Calificador y se determinará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio, publicándose el llamamiento para posteriores ejercicios en la sede electrónica de La Mancomunidad.

Sexto.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se adecuará a lo dispuesto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

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.

El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo, con igual o superior titulación a las plazas a convocar.

La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base quinta.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el artículo 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

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.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes, según el caso, que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos para la conformación de la bolsa de empleo.

CVE-2022-10275

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria, en lo relativo a indemnizaciones por razón del servicio, lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octavo.- Méritos a valorar.

El sistema selectivo será el concurso de méritos, siendo los porcentajes aplicables a los diferentes méritos establecidos en el mismo los siguientes:

A) El 80% de la puntuación total del proceso selectico corresponderá a los méritos profesionales.

B) El 20% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a la formación complementaria.

Los méritos a evaluar en cada uno de los apartados anteriores se concretan, para cada plaza concreta, en los anexos adjuntos a las presentes bases generales

Noveno.- Puntuación total y criterios de desempate.

La puntuación total o definitiva del proceso selectivo se asignará única y exclusivamente mediante valoración de méritos del concurso.

La puntuación total quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en La Mancomunidad Altamira-Los Valles, (apartado A.1). De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante de mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en otras entidades locales, (apartado A.2). Si continúa existiendo empate, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, (apartado B). Si persiste el empate se realizará una entrevista personal.

La puntuación definitiva será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Décimo.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

El Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y Sede Electrónica de la Mancomunidad la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados, pudiéndose formular alegaciones en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal elevara dicha relación a la Presidencia para que proceda mediante resolución a la declaración como personal laboral fijo al opositor que haya sido declarado aprobado con mayor puntuación

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

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

— 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.

— Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

CVE-2022-10275

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, o Corporación Local del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuera mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contrato como laboral indefinido fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La Presidencia deberá declarar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

La formalización del contrato de trabajo de personal laboral fijo, por el aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la declaración del párrafo anterior en el Boletín Oficial de Cantabria. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a suscribir el contrato de trabajo, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

Undécimo.- Normativa de aplicación y recursos.

El sólo hecho de presentar solicitud de tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases Reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa de general aplicación.

Las presentes Bases, convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosegundo.- Protección de Datos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión.

Información básica sobre protección de datos:

— Responsable: Mancomunidad de Municipios ALTAMIRA-LOS VALLES.

— Finalidad: Desarrollo de proceso selectivo para la cobertura mediante concurso de 7 plazas de Personal Laboral fijo.

CVE-2022-10275

— Legitimación: Solicitud de los interesados, en calidad de opositores.

— Destinatarios: No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.

— Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos.

El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Presidencia de La Mancomunidad Altamira-Los Valles, con dirección Bº la Teja 193B, bajo - 39530 Puente San Miguel.

La presentación de la solicitud al presente proceso selectivo conlleva la autorización a la Mancomunidad Altamira-Los Valles para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y apellidos en cuanto a la relación de aprobados y cuatros números del DNI como identificación del opositor que no ha superado la prueba selectiva.

Decimotercero.- Cláusula de género.

La Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles garantiza la igualdad efectiva de hombres y mujeres como uno de sus principios básicos de actuación. A tal fin, las menciones genéricas en masculino que aparecen en las presentes Bases se entenderán referidas también a su correspondiente femenino, salvo aquellos supuestos en que específicamente se haga constar que se refiere a uno u otro género.

Puente San Miguel, 23 de diciembre de 2022.

La presidenta,

Raquel Rodríguez Miguel.

CVE-2022-10275

Mancomunidad de Municipios ALTAMIRA-LOS VALLES

ANEXO I

Modelo de SOLICITUD de los aspirantes:

Nombre:_____
y Apellidos:_____
DNI:_____
Teléfono:_____
Email:_____
Domicilio:_____
Localidad:_____
Código Postal:_____ Provincia: _____

EXPONE

1º - Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso, de_____ plaza de personal laboral_____ ESPECIAL de La Mancomunidad Altamira-Los Valles, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha_____ y anuncio de la convocatoria en el BOE de fecha_____.

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

3º - Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Justificante de pago de los derechos de examen
- Original o copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso, acompañado del Documento de Autoevaluación de méritos que figura en el Anexo II.

SOLICITA

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

En_____ a_____de_____de 2023

Firma del solicitante

SRA. PRESIDENTA de la MANCOMUNIDAD ALTAMIRA LOS VALLES

CVE-2022-10275

Mancomunidad de Municipios ALTAMIRA-LOS VALLES

ANEXO II

Documento de autoevaluación de méritos:

A) EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA (máximo 80 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	MESES COMPLETOS	PUESTO DESEMPEÑADO Y ADMINISTRACIÓN	PUNTOS
A.1)			
A.2)			
A.3)			
TOTAL COMPLETOS		TOTAL PUNTOS (A) Máximo 80 p	

B) FORMACIÓN (máximo de 42 punto)		
SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS		PUNTOS
TITULACIÓN ADICIONAL		
CURSOS	Nº HORAS	
TOTAL PUNTOS (B) Máximo 20 ptos		
PUNTUACION TOTAL (A + B) máximo 100 puntos		

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa, en los términos que determina la Base séptima.
La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

En_____ a_____de_____de 2023

Firma del solicitante

CVE-2022-10275

Mancomunidad de Municipios ALTAMIRA-LOS VALLES

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL

Primero.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso, de dos plazas de personal laboral fijo de TRABAJADOR SOCIAL.

Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de La Mancomunidad Altamira-Los Valles, los códigos de puesto de trabajo son 30-LB-TS-02-01 y 30-LB-TS-02-02 y cuenta retribuciones asimiladas al grupo A2.

Segundo.- Titulación exigida.

Para la admisión en el proceso selectivo, los aspirantes deberán estar en posesión Título de Grado universitario de Trabajador Social o equivalente.

Tercero.- Méritos a valorar.

Los méritos a valorar en el concurso, conforme lo establecido en la Base 8ª, son los siguientes:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 80 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

A.1) Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles en régimen laboral temporal/indefinido no fijo como Trabajador Social, a razón de 8 puntos por año trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.2) Por los servicios prestados en otras Entidades Locales como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones de Trabajador Social, a razón de 4 puntos por año trabajado, con un máximo de 40 puntos.

A.3) Por los servicios prestados en la Administración Autonómica o del Estado como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a Trabajador Social, a razón de 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 20 puntos.

En caso de jornada parcial las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. La experiencia de servicios previos en la Administración deberá contar, al menos, con un 50% de dedicación o jornada laboral semanal, para ser computable.

No serán computables los periodos inferiores al mes. Los méritos alegados por los candidatos solo serán puntuados de conformidad con una de las categorías anteriores.

CVE-2022-10275

Mancomunidad de Municipios ALTAMIRA-LOS VALLES

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 el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

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 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

B.1 SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS (5 puntos máximo): por la superación de un proceso selectivo de cualquier tipo, incluido el proceso para la formación de una bolsa de empleo en La Mancomunidad Altamira-Los Valles se otorgará 5 puntos.

B.2 CURSOS REALIZADOS (12 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- Curso de 11 a 20 horas: 1 punto por curso
- Curso de 21 a 60 horas: 2 puntos por curso
- Curso de 61 a 100 horas: 3 puntos por curso
- Curso de 101 o más horas: 4 puntos por curso

B.3 TITULACIÓN ADICIONAL (3 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 3 puntos por titulación.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia auténtica o copia simple, sin perjuicio de que La Mancomunidad Altamira-Los Valles se reserva el derecho a requerir al opositor la exhibición de los originales, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

CVE-2022-10275

Mancomunidad de Municipios ALTAMIRA-LOS VALLES

ANEXO IV

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE EDUCADOR SOCIAL

Primero.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso, de tres plazas de personal laboral fijo de EDUCADOR SOCIAL.

Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de La Mancomunidad Altamira-Los Valles, los códigos de puesto de trabajo son 30-LB-ES-02-01, 30-LB-ES-02-02 y 30-LB-ES-02-03 y cuenta retribuciones asimiladas al grupo A2.

Segundo.- Titulación exigida.

Para la admisión en el proceso selectivo, los aspirantes deberán estar en posesión del Título de Grado universitario de Educador Social o equivalente.

Tercero.- Méritos a valorar.

Los méritos a valorar en el concurso, conforme lo establecido en la Base 8ª, son los siguientes:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 80 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

A.1) Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles en régimen laboral temporal/indefinido no fijo como Educador Social, a razón de 8 puntos por año trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.2) Por los servicios prestados en otras Entidades Locales como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones de Educador Social, a razón de 4 puntos por año trabajado, con un máximo de 40 puntos.

A.3) Por los servicios prestados en la Administración Autonómica o del Estado como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a Educador Social, a razón de 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 20 puntos.

En caso de jornada parcial las puntuaciones anteriores no se reducirán proporcionalmente, se computaran de igual modo que los servicios de jornada a tiempo completo.

No serán computables los periodos inferiores al mes. Los méritos alegados por los candidatos solo serán puntuados de conformidad con una de las categorías anteriores.

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 el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. En su caso, si no consta o se desprende de la

CVE-2022-10275

Mancomunidad de Municipios ALTAMIRA-LOS VALLES

certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

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 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

B.1 SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS (5 puntos máximo): por la superación de un proceso selectivo de cualquier tipo, incluido proceso para la formación de una bolsa de empleo en La Mancomunidad Altamira-Los Valles se otorgará 5 puntos.

B.2 CURSOS REALIZADOS (12 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:
- Curso de 11 a 20 horas: 1 punto por curso
- Curso de 21 a 60 horas: 2 puntos por curso
- Curso de 61 a 100 horas: 3 puntos por curso
- Curso de 101 o más horas: 4 puntos por curso

B.3 TITULACIÓN ADICIONAL (3 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 3 puntos por titulación.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia auténtica o copia simple, sin perjuicio de que La Mancomunidad Altamira-Los Valles se reserva el derecho a requerir al opositor la exhibición de los originales, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

CVE-2022-10275

Mancomunidad de Municipios ALTAMIRA-LOS VALLES

ANEXO V

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Primero.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.

Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de La Mancomunidad Altamira-Los Valles, el código de puesto de trabajo son 20-LB-DL-01-01 y cuenta retribuciones asimiladas al grupo A2.

Segundo.- Titulación exigida.

Para la admisión en el proceso selectivo, los aspirantes deberán estar en posesión del Título de Grado universitario o equivalente.

Tercero.- Méritos a valorar.

Los méritos a valorar en el concurso, conforme lo establecido en la Base 8ª, son los siguientes:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 80 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

A.1) Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles en régimen laboral temporal/indefinido no fijo como Agente de Empleo y Desarrollo Local, a razón de 8 puntos por año trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.2) Por los servicios prestados en otras Entidades Locales como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones de Agente de Empleo y Desarrollo Local, a razón de 4 puntos por año trabajado, con un máximo de 40 puntos.

A.3) Por los servicios prestados en la Administración Autonómica o del Estado como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a Agente de Empleo y Desarrollo Local, a razón de 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 20 puntos.

En caso de jornada parcial las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. La experiencia de servicios previos en la Administración deberá contar, al menos, con un 50% de dedicación o jornada laboral semanal, para ser computable.

No serán computables los periodos inferiores al mes. Los méritos alegados por los candidatos solo serán puntuados de conformidad con una de las categorías anteriores.

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

CVE-2022-10275

Mancomunidad de Municipios ALTAMIRA-LOS VALLES

Administración correspondiente, en la que deberá constar el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

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.

C) FORMACIÓN: Máximo 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

B.1 SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS (5 puntos máximo): por la superación de un proceso selectivo de cualquier tipo, incluido proceso para la formación de una bolsa de empleo en La Mancomunidad Altamira-Los Valles se otorgará 5 puntos.

B.2 CURSOS REALIZADOS (12 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:
- Curso de 11 a 20 horas: 1 punto por curso
- Curso de 21 a 60 horas: 2 puntos por curso
- Curso de 61 a 100 horas: 3 puntos por curso
- Curso de 101 o más horas: 4 puntos por curso

B.3 TITULACIÓN ADICIONAL (3 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 3 puntos por titulación.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia auténtica o copia simple, sin perjuicio de que La Mancomunidad Altamira-Los Valles se reserva el derecho a requerir al opositor la exhibición de los originales, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

CVE-2022-10275

Mancomunidad de Municipios ALTAMIRA-LOS VALLES

ANEXO VI

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primero.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de La Mancomunidad Altamira-Los Valles, el código de puesto de trabajo son 10-LB-AU-05-01 y cuenta retribuciones asimiladas al grupo C2.

Segundo.- Titulación exigida.

Para la admisión en el proceso selectivo, los aspirantes deberán estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Tercero.- Méritos a valorar.

Los méritos a valorar en el concurso, conforme lo establecido en la Base 8ª, son los siguientes:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 80 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

A.1) Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles en régimen laboral temporal/indefinido no fijo como Auxiliar Administrativo, a razón de 8 puntos por año trabajado, con un máximo de 80 puntos.

A.2) Por los servicios prestados en otras Entidades Locales como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones de Auxiliar Administrativo, a razón de 4 puntos por año trabajado, con un máximo de 60 puntos.

A.3) Por los servicios prestados en la Administración Autonómica o del Estado como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y, en su caso escala o especialidad a la convocada, o personal laboral temporal/indefinido no fijo adscrito a la misma categoría laboral, con funciones correspondientes a Auxiliar Administrativo, a razón de 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 20 puntos.

En caso de jornada parcial las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. La experiencia de servicios previos en la Administración deberá contar, al menos, con un 50% de dedicación o jornada laboral semanal, para ser computable.

No serán computables los periodos inferiores al mes. Los méritos alegados por los candidatos solo serán puntuados de conformidad con una de las categorías anteriores.

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

CVE-2022-10275

Mancomunidad de Municipios ALTAMIRA-LOS VALLES

Administración correspondiente, en la que deberá constar el tiempo de servicio, así como el puesto desempeñado y jornada laboral. En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

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 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

B.1 SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS (5 puntos máximo): por la superación de un proceso selectivo para el acceso a una plaza de Auxiliar Administrativo de funcionario o laboral fijo en el ámbito de la Administración Local se otorgará 5 puntos.

B.2 CURSOS REALIZADOS (12 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, relativos a procedimiento administrativo, contratación en entidades locales, ejecución del gasto en el ámbito local y tributos locales, conforme a la siguiente escala:
- Curso de 11 a 60 horas: 1 punto por curso
- Curso de 61 a 120 horas: 2 puntos por curso
- Curso de 121 a 190 horas: 3 puntos por curso
- Curso de 191 o más horas: 4 puntos por curso

B.3 TITULACIÓN ADICIONAL (3 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 3 puntos por titulación.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia auténtica o copia simple, sin perjuicio de que La Mancomunidad Altamira-Los Valles se reserva el derecho a requerir al opositor la exhibición de los originales, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

CVE-2022-10275

2022/10275

2.3. OTROS

SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE S. L.

CVE-2022-10211 *Resolución por la que se aprueba la Oferta de Empleo Pública ordinaria de 2022.*

La Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, como entidad de derecho privado adscrita a la Consejería de Universidad, Igualdad, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público que dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio, que establece que la selección del personal debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

Conforme al artículo 20.Dos de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el sector público, se regirán por lo establecido en las disposiciones adicionales décima séptima, décima octava y décima novena.

Para la contratación de personal de las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales, la disposición adicional décima séptima. Uno. 3 establece que estas entidades tendrán una tasa de reposición del 120 por ciento, en los mismos términos establecidos en dicho precepto, siempre que quede justificada la necesidad de esa tasa para la adecuada prestación del servicio o realización de la actividad. En los demás casos la tasa será del 110 por ciento.

En base a todo lo expuesto anteriormente, la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, en reunión extraordinaria celebrada con fecha 22 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente

CVE-2022-10211

ACUERDO

Aprobar la Oferta Pública de Empleo ordinaria de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, año 2022, dotada de 20 plazas que figuran en el anexo I. Las bases de la convocatoria determinarán el número de plazas de turno libre, promoción interna y discapacidad.

Las convocatorias de los procesos selectivos se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.

Santander, 22 de diciembre de 2022.

El consejero delegado,

Mario Iglesias Iglesias.

ANEXO I

PLAZA	NÚMERO
Adjunto de Biblioteca	3
Auxiliar de Biblioteca a tiempo parcial	4
Auxiliar Oficios Espectáculos	1
Director de la Filmoteca de Cantabria	1
Guía Cultural	5
Guía Cultural a tiempo parcial	3
Jefe de Equipo Técnico	1
Oficial de Oficios Espectáculos	1
Responsable de Administración	1

2022/10211

CVE-2022-10211

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2022-10196 *Aprobación y exposición pública de la Oferta de Empleo Público para 2023.*

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de 22 de diciembre de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondientes a las plazas vacantes que a continuación se reseñan para el año 2023.

PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA LABORAL	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
Laboral fijo	1	Auxiliar Administrativo Oficina	concurso-oposición
Laboral fijo	1	Peón cuadrilla municipal	concurso-oposición

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aproado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Liendo, 22 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Francisco Javier Villanueva Gandarillas.

2022/10196

CVE-2022-10196