

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2020-2051 *Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de una plaza de personal laboral fijo denominada Oficial de Servicios Múltiples en régimen laboral, por el sistema de concurso-oposición.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 140, de fecha 24 de febrero de 2020, la contratación de una plaza de Personal Laboral Fijo de Oficial de Servicios Múltiples, por el 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.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA EL PUESTO DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIALES Y PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA ATENDER A LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

Primero. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de las presentes bases la contratación de la plaza de OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES mediante CONCURSO OPOSICIÓN, en régimen de contrato laboral fijo artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN PUESTO DE TRABAJO |
|--------------------------------|--|
| DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO | OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES |
| Nº DE PLAZAS | 1 |
| RÉGIMEN JURÍDICO | LABORAL |
| GRUPO | C2 (D) |
| NIVEL | 12 |
| ADMINISTRACIÓN | AYTO DE AMPUERO |
| HORARIO | HGD |
| FUNCIONES | <ul style="list-style-type: none">Tareas predominantemente manuales de mantenimiento |

La plaza está prevista con el código 12 bis de la Relación de Puestos de trabajo.

2.- La creación de una bolsa de trabajo temporal, con los aspirantes que superen las pruebas selectivas, de Oficiales y Peones de Servicios Múltiples para prestar servicios en el Ayuntamiento de AMPUERO (Cantabria), personal laboral, grupo C2 y E, con las retribuciones fijadas para dicha plaza en el Presupuesto Municipal Código 12.b y 13 de la R.P.T. municipal respectivamente.

Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de bajas o sustituciones del personal laboral municipal, de las categorías recogidas en estas bases, con derecho a reserva de puesto de trabajo y sean debidas a enfermedad, vacaciones, licencias etc.

3.- Se cubrirán igualmente por este procedimiento las plazas correspondientes a jubilaciones parciales, totales o bajas definitivas del personal municipal adscrito a dicha plaza siempre que se correspondan con plazas incluidas dentro de las tasas de reposición del personal municipal y que simultáneamente se apruebe la inclusión de las mismas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio correspondiente.

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

4.- Se podrán cubrir igualmente mediante el presente procedimiento las plazas de las categorías recogidas en estas bases y relativas a programas temporales desarrollados por el Ayuntamiento, siempre que se cumplan las siguientes determinaciones:

a.- Que el programa correspondiente se encuentre aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento y en el mismo se determine la categoría y duración del mismo.

b.- Que el plazo de duración del programa, y por ende de la prestación laboral o funcionarial, no exceda de un máximo de seis meses.

c.- Que no se correspondan con programas relacionados con convocatorias públicas para la contratación de personal con destino a obras o servicios municipales o cuya forma de contratación del personal venga determinado en la convocatoria de ayudas a la que acude el Ayuntamiento.

d.- La duración de los programas no serán prorrogables en ningún caso, con la excepción del periodo exclusivo necesario para la presentación de la justificación del mismo en aquellos organismos o entidades, ajenas al Ayuntamiento, ante las que se justifiquen ayudas relacionadas con el programa desarrollado.

5.- El proceso selectivo será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 10.2 en relación con el 61.6 y 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 Empleado Público.

Segundo. Normativa.

A este proceso de selección y contrato laboral consecuente le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

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 4/1993, de 10 de marzo, por la que se regula la Función Pública de la Administración de la Diputación Regional.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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, de Procedimiento Administrativo Común.

Tercero. Duración de la bolsa de empleo.

1.- La vigencia de la validez de la presente bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2024 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal.

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.

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

Cuarto. Condiciones de admisión de 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 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.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de graduado en educación secundaria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria titulación equivalente, mediante título expedido por el Estado Español o debidamente homologado. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso.
- f) Estar en posesión del permiso de circulación de la Clase B y C

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.

Quinto. Sistema selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición libre de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente Convocatoria.

2.- Forma parte del sistema selectivo el periodo de pruebas o de prácticas previsto en estas bases a efectuar en el momento de desempeño efectivo del puesto de trabajo.

Sexto. Convocatoria del procedimiento.

Las bases para la contratación de la plaza de OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES y constitución de la bolsa de empleo se anunciará mediante edicto publicado en el B.O.C., la convocatoria en el B.O.E. y ambas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ampuero, y la convocatoria se publicará en el BOE pudiendo concurrir a la misma 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.

Séptimo. Forma y plazo de presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente 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 o a través de <https://ampuero.sedelectronica.es>

2 Las instancias se podrán presentar en la sede electrónica y en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, así como en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.- 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.

4.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

5.- 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 artículo 4 de las presentes Bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en estas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

Copia de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

En su caso, copia de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria.

La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa acompañados necesariamente de la Vida Laboral actualizada a la fecha de la presentación de la solicitud del/a aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

c) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo IV

d) Copia del ingreso de 17 € en concepto de tasa por derechos de examen,

Liberbank: ES90 2048 2017 58 3400000010

Banco Santander: ES35 0049 4621 96 2710214527

Bankia: ES37 2038 9304 23 6000101182

La Caixa: ES88 2100 6323 62 0200001780

6.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la **publicación de la convocatoria en el B.O.E.**, pudiendo presentarse las mismas durante **el plazo de veinte días naturales** a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

7.- No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes no deberán aportar las fotocopias compulsadas, no obstante serán requeridos de presentación de los originales de los méritos alegados en caso de llamamiento o si el Tribunal estima necesario la aportación del original para la valoración del mérito alegado.

8.- Sin perjuicio de lo indicado se admitirán para su consideración aquellos documentos justificativos que se acredite haberse solicitado con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no hayan podido ser expedidos a dicha fecha de finalización por las entidades o empresas a las que ha sido requerido.

Octavo. Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Secretario del Ayuntamiento de Ampuero se publicará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento con sus correspondientes nombre y apellidos y DNI, 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 Ampuero, 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 se indicará la hora, fecha y lugar en el que se realizarán las pruebas.

4.- Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ampuero y en la sede electrónica municipal.

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

Noveno. 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 establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras Administraciones Públicas, Funcionario de Carrera o Personal 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.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna 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 actúan 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.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la 40/2015, de 1 de octubre, sobre el Régimen jurídico de las Administraciones Públicas, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme a 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 incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

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 la Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ampuero 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.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de contratación y propuesta de creación de bolsa Bolsa de Empleo de trabajo temporal

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

Décimo. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición. El Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes admitidos.

La fase de oposición será posterior a la del concurso. Consistirá en la realización de 3 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

FASE DE CONCURSO:

En la fase de concurso se valorará los méritos que aleguen los aspirantes, con un máximo de 40 puntos

Méritos computables:

a) Formación (máximo 25 puntos):

- Por poseer el carné de conducir tipo BE (Remolques), 5 puntos.
- Por poseer el título de técnico superior en sistemas electrotécnicos y automatizados, o equivalente, 20 puntos (Ciclo Formación Profesional de Grado Superior).
- Por poseer el título de Técnico en instalaciones Eléctricas y Automáticas, o equivalente, 10 puntos (Ciclo Formación Profesional de Grado Medio).
- Por poseer el título de Técnico en Mantenimiento Electromecánico, o equivalente, 10 puntos (Ciclo Formación Profesional de Grado Medio).
- Por poseer un Certificado Profesional de la familia profesional de Electricidad y Electrónica, 5 puntos.

b) Experiencia (máximo 15 puntos).

- a) Se puntuará con 0,50 puntos por mes completo y seguido de servicio en plazas similares como oficial de servicios múltiples, operario del servicio de agua u operario de servicios eléctricos en Ayuntamientos, con un máximo de 10 puntos. No se valorarán los meses no completos
- b) Se puntuará con 0,25 puntos por mes completo y seguido de servicio en plazas similares como oficial de servicios múltiples en cualquier otra Administración Pública con un máximo de 5 puntos . No se valorarán los meses no completos.

Una vez realizada la valoración, se expondrá la misma en el tablón del Ayuntamiento. Podrán formularse reclamaciones en el plazo de 5 días naturales. Las reclamaciones serán resueltas por el Tribunal en la misma sesión en la que comience la fase de oposición y en todo caso con carácter previo al inicio de las pruebas.

FASE DE OPOSICIÓN:

1.- Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, debiendo ir provistos de DNI y bolígrafo azul para la realización de las pruebas. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento. No se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

2.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al/a Presidente/a, el/la cual adoptará la resolución que proceda.

3.- Los aspirantes con discapacidad harán constar en el recuadro al efecto en la solicitud de participación el grado de discapacidad que tengan reconocido, y asimismo indicarán en el espacio habilitado al efecto en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que puedan en su caso requerir, a fin de que el Tribunal cuente con la necesaria información para la adaptación de la realización de los ejercicios.

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

4.-Se deberá, en este caso, aportar, además, el dictamen técnico facultativo acerca de la procedencia de la adaptación solicitada, emitido por el órgano técnico de valoración que determinó el grado de discapacidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio teórico, de 0 a 20 puntos. Tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos para proseguir la oposición.

Las preguntas podrán versar sobre los temas que se recogen en el Anexo I (Las preguntas relativas a la primera parte del temario serán tipo Test).

La prueba se realizará guardando el anonimato de los opositores y será leída directamente por el Tribunal para su puntuación la cual se hará pública en la sede electrónica municipal, posteriormente a su valoración se procederá, en sesión pública, a la apertura de sobres que determinen la vinculación entre el ejercicio realizado y la identidad del opositor

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio práctico de 0 a 20 puntos. Consistirá en la realización en presencia del tribunal de maniobras de conducción con vehículos destinados a servicios.

TERCER EJERCICIO: Ejercicio práctico de 0 a 20 puntos. Consistirá en la realización en presencia del tribunal de tareas relacionadas con el puesto a desempeñar como oficial de servicios múltiples, tales como tareas de mantenimiento de vías públicas, albañilería, electricidad, jardinería y similares.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

Undécimo. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrán rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Al aspirante propuesto se le practicará reconocimiento médico por los servicios de prevención del Ayuntamiento, a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño del servicio.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación, no acreditará haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y perderá el derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

Duodécimo. Bolsa de Empleo.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a las siguientes determinaciones:

- 1.- Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario haber obtenido una nota mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.

3.- 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/as, nominalmente designados en el acuerdo de sustitución, de las categorías previstas en estas Bases y que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo, o para las contrataciones recogidas en el artículo 1 de estas bases.

5.- Se procederá a la contratación de personal Funcionario interino o laboral temporal y/o interino en función de las necesidades del Ayuntamiento de Ampuero 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 ocupe el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizado/s el/los contratos, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor de seis meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, 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 llamada telefónica o e-mail, 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 establecido en el apartado siguiente y en la forma que se señala en la misma, de no efectuarse dicha aceptación se entiende no aceptada 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.- En caso de realizarse un llamamiento urgente, entendiéndose por tales aquellas que por motivos justificados por el Alcalde requieran la incorporación al puesto de trabajo de forma inmediata, se formalizará la solicitud mediante llamada telefónica y correo electrónico, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, debiendo el interesado tomar posesión en el plazo de 24 horas desde el recibo de la notificación a través de dicho medio.

12.- Será de aplicación al personal inscrito a la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

13.- El personal designado deberá superar en todo caso, en aplicación de lo establecido en los artículos 61 del RD Leg 5/2000 y 14 del RD Leg 2/2015 y salvo que se designen para puestos de trabajo en los que ya han desempeñado las mismas funciones, un periodo de prácticas (funcionarios) o prueba (laborales) no superior a un mes, transcurrido el cual por la Jefatura de Servicio se emitirá informe relativo a la capacidad y suficiencia para el desempeño de las tareas de la plaza para la que temporalmente ha sido designado.

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

Bajas

1.- Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido en el artículo 14.10 de estas bases.
- 2.- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- 3.- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- 4.- La falsedad en la documentación presentada.
- 5.- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
- 6.- El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- La no superación del periodo de prueba o prácticas en un puesto de trabajo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la Bolsa, quedando excluido de la Bolsa en caso de no superación del periodo de pruebas o prácticas en un segundo puesto de trabajo.

4.- 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/as aspirantes:

- 1.- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- 2.- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- 3.- 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.

Decimotercero. Carácter público de los 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, tabloneros 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. En todo caso los anuncios correspondientes 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 exclusiva del nombre, apellidos y tres últimas cifras del DNI como identificación del opositor.

2.- 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.

3.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al 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.

Decimocuarto. Reclamaciones y alegaciones en las diferentes fases del proceso.

1.- Después de finalizada la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida en cada fase celebrada. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, reclamación contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art.112 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

2.- 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.

3.- Las reclamaciones y recursos que las personas integrantes de la Bolsa de Empleo puedan presentar contra los actos de gestión de la misma, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia previo informe de los Servicios Municipales.

Decimoquinto. Transparencia en la gestión de la bolsa.

1º.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la Bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se dará cuenta al Delegado de Personal.

2º.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento 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.

3º.- 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.

Decimosexto. Protección de datos.

Responsable del tratamiento y contacto delegado protección datos:

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO.

CIF: P3900200A.

Calle La Cruz 1, 39840, Ampuero, Cantabria.

Teléfono: 942 622 061.

Contacto Delegado Protección Datos: delegadodeprotecciondedatos@aytoampuero.es

Fines del tratamiento y plazos de conservación.

Los datos se tratarán para realizar la gestión de personal, gestión de nómina, formación de personal, acción social a favor del personal de Administraciones Públicas, promoción de personal, oposiciones y concursos, prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud laboral.

Los datos serán objeto de tratamiento durante la relación jurídica de ámbito laboral, estatutaria o funcionarial según corresponda y posteriormente serán bloqueados ante responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Posteriormente, conservados en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento, así como por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, así como por Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Base jurídica del tratamiento.

La base legal para el tratamiento de sus datos está basada en que son necesarios para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales y que es un tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, derivado de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

Destinatarios.

Los datos personales podrán ser facilitados a Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, Entidades Bancarias, AEAT y Gobierno de Cantabria.

Ejercicio de derechos.

La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del Ayuntamiento incluyendo documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible al efecto en la sede electrónica de la Corporación.

Decimoséptimo. Documentación presentada,

1.- Los opositores podrán retirar del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de nombramiento del candidato seleccionado, la documentación presentada, procediéndose en caso contrario por el Ayuntamiento, a partir de dicha fecha, a la destrucción de la presentada en formato papel.

2.- La destrucción de la documentación quedará suspendida en caso de presentación de recursos ante órganos jurisdiccionales hasta la resolución definitiva de los mismos.

Ampuero, 24 de febrero de 2020.

El alcalde,

Víctor Manuel Gutiérrez Rivas.

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL

- Tema 1. La Constitución de 1978. Derechos y Deberes fundamentales. La Organización del Estado
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Organización de la Comunidad Autónoma.
- Tema 3. La Organización Municipal. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Competencias de los distintos órganos del Ayuntamiento.
- Tema 4. El personal de las entidades locales: Clases de personal y conocimientos básicos del régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Pública
- Tema 5. La Hacienda Pública Local. Tipos de ingresos del Ayuntamiento. Nociones generales sobre gestión del gasto.
- Tema 6. El término municipal de Ampuero. Accidentes geográficos. Núcleos de población. Vías de comunicación.

PARTE ESPECÍFICA

- Tema 7. Nociones básicas de Matemáticas: Números enteros. Números racionales. Decimales. La regla de tres simple. Cálculos de porcentajes.
- Tema 8. Ángulos y pendientes. Aplicación de escalas. Cálculo de superficies y volúmenes
- Tema 9. Física y Química: Fuerza y peso. El principio de Acción- Reacción. Trabajo y potencia. Máquinas simples: Palanca y polea.
- Tema 10. Los estados de la materia. Cambios de estado. Dilatación. Densidad.
- Tema 11. Nociones básicas de Hidrostática e Hidráulica: La presión. El principio de Pascal. El principio de Arquímedes. La presión atmosférica. Las medidas de presión.
- Tema 12. Principio de los vasos comunicantes. El caudal. El Efecto Venturi. Presión estática y presión dinámica. Pérdidas de presión. El golpe de ariete.
- Tema 13. Nociones generales de dinámica. Trabajo, potencia y energía. Máquinas, aplicaciones, problemas
- Tema 14. Nociones básicas de geometría: El espacio. Poliedros: La pirámide, el cono, la esfera. Cálculo de volumen.
- Tema 15. Seguridad e higiene en el trabajo. Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Principios de acción preventiva. Condiciones de trabajo y riesgos profesionales. Daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación. Seguridad en el manejo de herramientas y equipos.
- Tema 16. Nociones de fontanería: Materiales de fontanería. Cálculo sencillo sobre materiales de fontanería. Procedimiento de reparación de fugas de agua. Procedimientos de detección de fugas de agua.
- Tema 17. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua. Depósitos, conducciones. Cálculos básicos a partir de la sección de las conducciones. El mantenimiento de la calidad sanitaria del agua.
- Tema 18. Nociones de albañilería: Materiales de Albañilería. Cálculo sencillo sobre materiales de albañilería y construcción.
- Tema 19. Nociones básicas de movimientos de tierra. Maquinaria de movimientos de tierra. El manejo de palas excavadoras.
- Tema 20. Nociones de Jardinería: Materiales, útiles y herramientas. Objetivos y clases de poda. Las labores para la conservación y mantenimiento de zonas verdes. Sistemas de riego y técnicas de ahorro de agua.

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

ANEXO II.- INSTANCIA

DATOS DEL INTERESADO

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

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

| | | |
|--------------------|-------|-----------|
| Domicilio | Tlfno | |
| Municipio | C.P. | Provincia |
| Correo electrónico | | |

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

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

Notificaciones en mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica <https://ampuero.sedelectronica.es>, previa identificación con Certificado Digital

Conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente

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

PROCEDIMIENTO SELECTIVO

| | |
|-------------|--------------------------|
| Publicación | Denominación de la Plaza |
| | |

| | |
|-----------------------|--|
| Tipo de discapacidad | |
| Adaptación solicitada | |

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

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

Documentación a aportar:

- Fotocopia DNI
- Fotocopia ingreso tasas
- Otros

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

| INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS | |
|--|---|
| Responsable del tratamiento y contacto delegado protección datos | <p>AYUNTAMIENTO DE AMPUERO CIF: P3900200A Calle La Cruz 1, 39840, Ampuero, Cantabria Teléfono: 942 622372 Contacto Delegado Protección Datos: delegadodeprotecciondedatos@aytoampuero.es</p> |
| Fines del tratamiento y plazos de conservación | <p>Los datos se tratarán Realizar la selección de personal. Los datos serán objeto de tratamiento durante el proceso selectivo y posteriormente serán bloqueados ante responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento. Posteriormente, conservados en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento, así como por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.</p> |
| Base jurídica del tratamiento | <p>La base legal para el tratamiento de sus datos está basada en que es un tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, derivado de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública, 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.</p> |
| Destinatarios | <p>Los datos podrán facilitarse a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia</p> |
| Ejercicio de derechos | <p>La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del Ayuntamiento incluyendo documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible al efecto en la sede electrónica de la Corporación.</p> <p>Si considera que no se han tratado correctamente sus datos personales, puede realizar una reclamación ante la Autoridad de Control competente:</p> <p>Agencia Española de Protección de Datos: C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid Tel. 901 100 099 y 91 266 35 17 Sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es</p> |

Ampuero, de de 20

Fdo.

SR ALCALDE DE AMPUERO

CVE-2020-2051

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D. _____, con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle _____ nº _____, Localidad _____ Código Postal _____ teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

MANIFIESTA:

Primero.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el Bolsa de Empleo formulada por el Ayuntamiento de Ampuero con destino a la cobertura de plazas de Auxiliar de Biblioteca.

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.

a- Servicios Prestados en Administraciones Públicas

| Administración en la que se prestó servicios | Categoría laboral | % jornada laboral | Fecha de inicio | Fecha Fin |
|--|-------------------|-------------------|-----------------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

b - Servicios Prestados en empresas privadas

| Empresa | Categoría laboral | % jornada laboral | Fecha de inicio | Fecha Fin |
|---------|-------------------|-------------------|-----------------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

b) Formación complementaria (máximo 3 puntos)

| Denominación del Curso | Entidad que lo impartió | Nº de horas | Fecha de inicio | Fecha Fin |
|------------------------|-------------------------|-------------|-----------------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

Fdo: _____

MIÉRCOLES, 11 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 49

ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. _____, con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle
_____ nº _____, Localidad _____ Código Postal _____ teléfono móvil
_____, correo electrónico _____.

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Ampuero la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la Bolsa de Empleo de Auxiliar de Biblioteca convocada 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 presente Bolsa de Empleo.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección de la Bolsa de empleo a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Ampuero a _____

FDO: _____

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del 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.

2020/2051

CVE-2020-2051