

## **BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE VACANTES Y SUSTITUCIÓN TRANSITORIA, DEL PUESTO OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES DE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA**

Mediante Resolución de alcaldía 50/2024 se acuerda aprobar las Bases reguladoras y convocatoria de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de vacantes y sustitución transitoria del puesto de operario de cometidos múltiples.

A continuación se exponen las bases que regularán la convocatoria:

### **PRIMERA. Objeto y ámbito de aplicación**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de vacantes y sustitución transitoria del puesto de operario de cometidos múltiples de este Ayuntamiento, cuyas características son las siguientes:

— Grupo: E/A.P.; Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: E/Agrupaciones Profesionales; Denominación: Operario de Cometidos Múltiples.

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

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

### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación exigida, certificado de escolaridad o titulación académica equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



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

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

- 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Estar en posesión del permiso de circulación de la clase C.

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

3.- Para ser seleccionado, las personas solicitantes deberán, asimismo, haber superado las correspondientes pruebas tipo test y prácticas sobre los contenidos del temario que se relaciona en estas bases.

### **TERCERA. Proceso selectivo.**

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

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

1.- Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdeolea y se presentarán en el registro de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los



interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios municipal y la web municipal.

3.- La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, o de uno de carácter superior.
- c) Permiso de circulación de la Clase C, vigente.
- d) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

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

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

Los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base séptima de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos o de méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

5. El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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



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

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

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

El anuncio de exposición de las listas provisionales y definitivas, el tribunal del proceso selectivo y la fecha de realización de las prueba tipo test y práctica, que se realizarán el mismo día, se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la entidad, debiendo ser publicada con una antelación de 3 días hábiles.

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

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

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

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

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

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

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

#### **SÉPTIMA. - Desarrollo de la convocatoria.**

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

1.-Fase de Oposición. De carácter obligatorio y eliminatorio. 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 20 puntos el primer ejercicio y 40 puntos el segundo, de tal manera



que los aspirantes que no obtengan la mitad de los puntos en cada uno de ellos quedarán eliminados.

1.1.- Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba teórica tipo Test de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será válida y que versarán sobre el temario del anexo II. 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 puntos; las contestaciones erróneas restarán 0,25 puntos y las contestaciones en blanco no penalizarán. Quienes no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos resultarán como “No apto” y no aparecerá la puntuación correspondiente al segundo ejercicio y no superaran, por tanto, la fase de oposición.

1.2.- Segundo ejercicio: Se realizarán 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.

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 40 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 20 puntos en la misma, siendo su resultado en su caso el de “No apto”.

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.

Las personas interesadas tendrán cinco días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios para formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre la puntuación obtenida en ambas pruebas.

Las personas aspirantes que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33 %, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos.

Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de solicitud las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para el ejercicio. Para que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.



A tal fin, el Tribunal Calificador aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

2.-Fase de 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.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

2.1.- Experiencia laboral, hasta un máximo de 30 puntos:

a) Por cada mes prestando servicios como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (indefinido o temporal) en el sector público o en la empresa privada, a tiempo completo, como operario (peón, peón especialista o ayudante de oficios) en actividades análogas a los del puesto de operario de cometidos múltiples, conforme al siguiente detalle:

- a) Los servicios prestados en la Administración local se valorarán a razón de 0,50 puntos/mes.
- b) Los servicios prestados en la Administración estatal o autonómica se valorarán a razón de 0,25 puntos/mes.
- c) Los servicios prestados en las Administraciones públicas en el marco de programas de fomento de empleo (escuelas taller, talleres de empleo, programas de interés social, iniciativas singulares de empleo o análogos), en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,125 puntos/mes.
- d) Por servicios realizados en el sector privado se valorarán a razón de 0,125 puntos/mes.

En aquellos casos en los que los servicios prestados incluyan tareas relacionadas con la viabilidad invernal, se aumentará en 0,1 puntos/mes la puntuación correspondiente.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas. No será objeto de valoración como mérito la experiencia laboral en categorías profesionales distintas a las de operario (peón, peón especialista o ayudante de oficios) y/o en actividades que no sean análogas a los puestos a cubrir. No se admitirán como requisito la experiencia laboral los servicios mediante contratos de formación o becario.

2.2.- Formación, hasta un máximo de 10 puntos por cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria: Por la asistencia a cursos de formación que tengan relación con los cometidos a desarrollar por un empleado municipal adscrito a un puesto de operario (peón, peón especialista y/o ayudante de oficios), a razón de 0,02 puntos por hora de formación.

2.3.- Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado 2.1: 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 categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal deberán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y certificación en la que se haga constar lo previsto en el párrafo anterior.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado, fecha de contratación e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. A los efectos de este proceso selectivo se entenderá como tiempo prestado como operario los contratos de trabajo cuyo grupo de cotización sea el 10.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

- Los del apartado 2.2.a, mediante aportación de fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación. Sólo se admitirán cursos de formación organizados por una administración pública u organismo público u oficial u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a planes de formación. También se admitirán los cursos organizados e impartidos por centros públicos de formación ocupaciones o de formación para el empleo de centros homologados.
- Los del apartado 2.2.b, mediante aportación de fotocopia de la titulación académica

2.4.- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas. En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la



concurrancia 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.

2.5.- Las personas interesadas tendrán cinco días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios para formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre la puntuación obtenida sobre los méritos baremados.

### **OCTAVA. Calificación**

1.- La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso y sólo se otorgará a los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas. El resultado de aquellos candidatos que no hayan superado el proceso selectivo será el de “no apto”.

Sólo se tendrán en cuenta, a efectos de superación del proceso selectivo, aquellas personas que superen las pruebas. No superarán el proceso selectivo aquellas personas que no superen las pruebas.

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

- a) En primer lugar tendrá prioridad la persona que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición (prueba práctica).
- b) En segundo lugar a aquél que haya obtenido más puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición (prueba teórica).
- c) En tercer lugar al que mayor número de días de experiencia profesional acredite.
- d) De persistir el empate, tendrá preferencia la mujer sobre el hombre.
- e) De persistir el empate, se celebrará mediante método de sorteo a determinar por el tribunal.

### **NOVENA. Relación de Aprobados y Formación de la bolsa.**

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la aprobación de la bolsa de empleo.

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

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

### **DÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.**





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

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

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

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

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

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

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

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.
- Aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar certificación del órgano competente de la



Comunidad Autónoma que acredite su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del cuerpo cuyas funciones van a desempeñar.

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

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

4.- Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo interino o contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

5.- Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización 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". Este reconocimiento no se realizará si, habiendo sido declarado apto con ocasión de un primer nombramiento, el integrante de la bolsa vuelve a ser llamado dentro del año siguiente a tal declaración.

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 interino del Ayuntamiento de decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

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

#### **UNDÉCIMA. Cese.**

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

#### **DECIMOSEGUNDA. Causas de exclusión de la bolsa de interinos**



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

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

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

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

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

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

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

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

e) Situación de violencia de género acreditada.

f) Actividad profesional en el sector público o privado.

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

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

### **DECIMOTERCERA. Recursos.**



1.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

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

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

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

En Valdeolea, a 11 de marzo de 2024

El Alcalde

Fernando Franco Gonzalez



**ANEXO I**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE. BASE 4ª DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE**  
**UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN DE VACANTES DE OPERARIO DE COMETIDOS**  
**MÚLTIPLES**

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

**EXPONE**

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de un proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión de vacantes de operario de cometidos múltiples **SOLICITA** participar en el referido procedimiento.

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

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

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

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





AYUNTAMIENTO DE  
VALDEOLEA

En Valdeolea, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024



## ANEXO II

### **TEMARIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE VACANTES 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 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.

