

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2022-9895 *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por la que se aprueba la convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de vacantes de puestos correspondientes al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, según lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.*

Por Resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 104, de 31 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público del año 2022, que articula los procesos de estabilización y convocatoria excepcional conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 16 de diciembre de 2022 se acordó la rectificación de errores de la Resolución anterior, publicándose la vigente Oferta de Empleo Público.

Considerando que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021.

Considerando que la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021 prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en los apartados sexto y séptimo del artículo 61 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, 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.

Considerando que conforme a la Disposición Adicional 4ª las convocatorias de estabilización pueden prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.

En virtud de las competencias del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, delegadas en esta Junta de Gobierno Local, de conformidad con el art 21.3 LRRL, por Resolución de Alcaldía de 21 de junio 2019, esta Junta

ACUERDA

Primero.- Aprobar la convocatoria del proceso selectivo de estabilización de empleo en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón y las bases que han de regirlo, cuyas características se detallan en el Anexo I.

Segundo.- Publicar la presente convocatoria, sus bases y anexos en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santa María de Cayón, 16 de diciembre de 2022.

La alcaldesa,
Pilar del Río Ruiz de la Prada.

MIÉRCOLES, 28 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 247

ANEXO I

La presente convocatoria se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación y a lo establecido en las siguientes:

BASES

1. Objeto de la convocatoria y régimen de publicaciones

1.1 - Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que regirán el proceso selectivo para la selección de las 20 plazas recogidas en el apartado siguiente, por el sistema de concurso, en ejecución de la Oferta de Empleo Público dentro del proceso de estabilización de empleo temporal.

1.2 - Son plazas objeto de cobertura las siguientes:

PERSONAL FUNCIONARIO:

— Auxiliar administrativo. C2. Número de plazas: 1.

PERSONAL LABORAL:

— Agente de empleo y desarrollo local. A2. Número de plazas: 1.

— Peón de Brigada. Agrupación Profesional. Número de plazas: 6.

— Peón de Instalaciones Deportivas. Agrupación Profesional. Número de plazas: 3, de las cuales 2 pertenecientes al cupo de reserva de personas con discapacidad.

— Peón de Pabellón y Mercado. Agrupación Profesional. Número de plazas: 1, perteneciente al cupo de reserva de personas con discapacidad.

— Oficial de Brigada. C2. Número de plazas: 1.

— Técnico Infantil. B. Número de plazas: 4.

— Técnico Infantil en jornada parcial. B. Número de plazas: 2.

— Auxiliar de Biblioteca. C1. Número de plazas: 1.

1.3 - El personal funcionario seleccionado estará sujeto al régimen funcionarial como "funcionario de carrera" conforme al artículo 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal laboral seleccionado estará sujeto al régimen de personal como "personal laboral" conforme al artículo 11 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.

1.4 - La presente convocatoria y las bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Santa María de Cayón (santamariadecayon.es). Asimismo, será publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. 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:

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRRL).

— 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 (en adelante, TREBEP).

— 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 (en adelante, RGI).

3. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir 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 TREBEP.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Las personas con discapacidad reconocidas deberán aportar certificación del correspondiente organismo y solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo o medios para las pruebas del proceso selectivo.

c) Tener cumplidos los 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 empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al cuerpo o escala correspondientes.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, debiéndose continuar en posesión de estos hasta el momento de formalización del nombramiento.

4. Instancias y admisión de los aspirantes.

4.1 Modelo de solicitud.

Los aspirantes que deseen formar parte en el proceso para la selección del puesto deberán cumplimentar la solicitud de participación en el modelo oficial de instancia del Anexo II.

La instancia se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, haciéndose constar que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y se acompañarán obligatoriamente la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor de la persona aspirante.
- Justificante de pago de la tasa de participación.
- Justificante de la titulación exigida.

Como documentación optativa se podrán aportar:

— Relación de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso, indicando la puntuación que el/la aspirante entiende que le corresponde conforme a las bases.

— Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los méritos alegados y no acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancia no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre su autenticidad y la de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento el Tribunal o los órganos competentes del Ayuntamiento de Santa María de Cayón puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

4.2 Tasa de participación.

Las tasas de participación en el proceso serán abonadas mediante transferencia bancaria:

Número de cuenta del Ayuntamiento: ES7900495898022910401000.

Importe, de conformidad con el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOC de 28 de diciembre de 2012, número 250):

- Grupo A1 o A2 o laboral categoría similar: 25,20 euros.
- Grupo B o laboral categoría similar: 22,70 euros.
- Grupo C1 o laboral categoría similar: 19,91 euros.
- Grupo C2 o laboral categoría similar: 15,12 euros.
- Agrupación profesional o laboral categoría similar: 12,60 euros.

Las tasas únicamente serán devueltas si el aspirante no es admitido al proceso selectivo, una vez excluido de manera definitiva.

4.3 Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La apertura del plazo de presentación de instancias será notificado a los trabajadores que en ese momento ocupen el puesto asociado a la plaza objeto de convocatoria.

4.4 Medio de presentación.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, sin perjuicio de los demás lugares y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5 Consecuencias de la presentación de la instancia.

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria, así como el consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de llevar a cabo la selección y la exposición en los tableros de anuncios y la web municipal de todo lo relacionado con el proceso selectivo.

Si en algún momento del proceso llegase a conocimiento del Tribunal que algún aspirante no cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, previa audiencia de la persona interesada, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de participación.

La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que pudiesen incurrir los aspirantes a los efectos oportunos.

5. Admisión de aspirantes.

5.1 Lista provisional de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con las causas que motivaron la exclusión. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa María de Cayón y en la página web (santamariadecayon.es).

5.2 Subsanación de las instancias y reclamaciones a la lista provisional.

Durante un plazo de 10 días, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrán subsanar los defectos así como formular reclamaciones contra la lista provisional.

5.3 Lista definitiva de admitidos y excluidos.

De no presentarse reclamaciones contra la lista provisional, esta será considerada como definitiva. De existir reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5.4 Recursos contra la lista definitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes en los términos del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento; o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Cantabria, en el plazo de dos meses en los términos del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

5.5 Rectificación de errores.

Los errores de hecho podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6. Tribunal.

6.1 Composición del Tribunal.

El Tribunal estará constituido, respetando lo establecido en el artículo 60 TREBEP, 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.

Actuarán:

— Como Presidente: funcionario que se nombre del mismo grupo de titulación o superior al de la plaza correspondiente.

— Como Secretario: el Secretario de la Corporación o, en su defecto o si éste continúa desempeñado por funcionario interino, funcionario que se nombre del mismo grupo de titulación o superior al de la plaza correspondiente.

— Como vocales: tres vocales designados por la Alcaldía entre funcionarios del mismo grupo de titulación o superior al de la plaza correspondiente.

En la misma resolución de Alcaldía en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros en los términos señalados en el apartado siguiente. La composición del Tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

6.2 Abstención y recusación del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los interesados podrán promover la recusación de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.3 Constitución y actuaciones del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

6.4 Acuerdos del Tribunal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas que garanticen el orden del concurso en todo lo que no esté previsto en las bases. Los acuerdos serán impugnables en los supuestos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.5 Asesores del Tribunal.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz pero sin voto, cuando las circunstancias así lo aconsejen. Los asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

6.6 Derechos económicos del Tribunal.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a asistencias por la participación en las sesiones del proceso selectivo de acuerdo con lo señalado en los artículos 1.1.d), 27.1.b), 29 y 30.1 así como el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Procedimiento de selección.

Siendo de aplicación la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 para todas las plazas convocadas, el procedimiento selectivo se materializará a través del sistema de concurso, de conformidad con lo señalado en el artículo 61.6 TREBEP.

7.1 Valoraciones de méritos.

7.1.a Concurso de 1 plaza de Auxiliar Administrativo (puntuación máxima 100 puntos).

A) Méritos profesionales (hasta 60 puntos):

a. Servicios prestados en la misma plaza/categoría profesional objeto de estabilización en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón a razón de 0,334 puntos/mes, hasta un máximo de 60 puntos.

b. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras entidades locales a razón de 0,22 puntos/mes, hasta un máximo de 35 puntos.

c. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras Administraciones Públicas a razón de 0,16 puntos/mes, hasta un máximo de 25 puntos.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):

MIÉRCOLES, 28 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 247

a. Formación complementaria relacionada con el puesto o transversal a razón de 0,10 puntos por hora de formación hasta un máximo de 10 puntos.

A tales efectos se tendrá en cuenta haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorará la formación impartida tanto por entidades públicas como privadas, debiendo constar de manera expresa el número de horas.

No se valorarán los títulos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica o para el ejercicio de una profesión.

b. Por haber superado proceso selectivo en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón para el acceso interino/temporal a la plaza objeto de estabilización, a razón de 30 puntos por proceso selectivo.

7.1.b Concurso de 1 plaza de Agente de empleo y desarrollo local (puntuación máxima 100 puntos).

A) Méritos profesionales (hasta 60 puntos):

a. Servicios prestados en la misma plaza/categoría profesional objeto de estabilización en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón a razón de 0,334 puntos/mes, hasta un máximo de 60 puntos.

b. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras entidades locales a razón de 0,22 puntos/mes, hasta un máximo de 35 puntos.

c. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras Administraciones Públicas a razón de 0,16 puntos/mes, hasta un máximo de 25 puntos.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):

a. Formación complementaria relacionada con el puesto o transversal a razón de 0,10 puntos por hora de formación hasta un máximo de 10 puntos.

A tales efectos se tendrá en cuenta haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorará la formación impartida tanto por entidades públicas como privadas, debiendo constar de manera expresa el número de horas.

No se valorarán los títulos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica o para el ejercicio de una profesión.

b. Por haber superado proceso selectivo en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón para el acceso interino/temporal a la plaza objeto de estabilización, a razón de 30 puntos por proceso selectivo.

CVE-2022-9895

MIÉRCOLES, 28 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 247

7.1.c Concurso de 6 plazas de Peón de Brigada (puntuación máxima 100 puntos).

A) Méritos profesionales (hasta 60 puntos):

a. Servicios prestados en la misma plaza/categoría profesional objeto de estabilización en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón a razón de 0,334 puntos/mes, hasta un máximo de 60 puntos.

b. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras entidades locales a razón de 0,22 puntos/mes, hasta un máximo de 35 puntos.

c. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras Administraciones Públicas a razón de 0,16 puntos/mes, hasta un máximo de 25 puntos.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):

a. Formación complementaria relacionada con el puesto o transversal a razón de 10 puntos por curso de al menos 30 horas.

A tales efectos se tendrá en cuenta haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorará la formación impartida tanto por entidades públicas como privadas, debiendo constar de manera expresa el número de horas.

No se valorarán los títulos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica o para el ejercicio de una profesión.

b. Por haber superado proceso selectivo en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón para el acceso interino/temporal a la plaza objeto de estabilización, a razón de 30 puntos por proceso selectivo.

7.1.d Concurso de 1 plaza de Peón de Instalaciones Deportivas (puntuación máxima de 100 puntos).

A) Méritos profesionales (hasta 60 puntos):

a. Servicios prestados en la misma plaza/categoría profesional objeto de estabilización en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón a razón de 0,334 puntos/mes, hasta un máximo de 60 puntos.

b. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras entidades locales a razón de 0,22 puntos/mes, hasta un máximo de 35 puntos.

c. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras Administraciones Públicas a razón de 0,16 puntos/mes, hasta un máximo de 25 puntos.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):

a. Formación complementaria relacionada con el puesto o transversal a razón de 10 puntos por curso de al menos 30 horas.

A tales efectos se tendrá en cuenta haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

CVE-2022-9895

MIÉRCOLES, 28 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 247

Se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorará la formación impartida tanto por entidades públicas como privadas, debiendo constar de manera expresa el número de horas.

No se valorarán los títulos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica o para el ejercicio de una profesión.

b. Por haber superado proceso selectivo en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón para el acceso interino/temporal a la plaza objeto de estabilización, a razón de 30 puntos por proceso selectivo.

7.1.e Concurso de 1 plaza de Peón de Pabellón y Mercado (puntuación máxima de 100 puntos).

A) Méritos profesionales (hasta 60 puntos):

a. Servicios prestados en la misma plaza/categoría profesional objeto de estabilización en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón a razón de 0,334 puntos/mes, hasta un máximo de 60 puntos.

b. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras entidades locales a razón de 0,22 puntos/mes, hasta un máximo de 35 puntos.

c. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras Administraciones Públicas a razón de 0,16 puntos/mes, hasta un máximo de 25 puntos.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):

a. Formación complementaria relacionada con el puesto o transversal a razón de 10 puntos por curso de al menos 30 horas.

A tales efectos se tendrá en cuenta haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorará la formación impartida tanto por entidades públicas como privadas, debiendo constar de manera expresa el número de horas.

No se valorarán los títulos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica o para el ejercicio de una profesión.

b. Por haber superado proceso selectivo en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón para el acceso interino/temporal a la plaza objeto de estabilización, a razón de 30 puntos por proceso selectivo.

7.1.f Concurso de 1 plaza de Oficial de Brigada (puntuación máxima de 100 puntos).

A) Méritos profesionales (hasta 60 puntos):

a. Servicios prestados en la misma plaza/categoría profesional objeto de estabilización en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón a razón de 0,334 puntos/mes, hasta un máximo de 60 puntos.

MIÉRCOLES, 28 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 247

b. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras entidades locales a razón de 0,22 puntos/mes, hasta un máximo de 35 puntos.

c. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras Administraciones Públicas a razón de 0,16 puntos/mes, hasta un máximo de 25 puntos.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):

a. Formación complementaria relacionada con el puesto o transversal a razón de 10 puntos por curso de al menos 30 horas.

A tales efectos se tendrá en cuenta haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorará la formación impartida tanto por entidades públicas como privadas, debiendo constar de manera expresa el número de horas.

No se valorarán los títulos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica o para el ejercicio de una profesión.

b. Por haber superado proceso selectivo en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón para el acceso interino/temporal a la plaza objeto de estabilización, a razón de 30 puntos por proceso selectivo.

7.1.g Concurso de 4 plazas de Técnico Infantil (puntuación máxima de 100 puntos).

A) Méritos profesionales (hasta 60 puntos):

a. Servicios prestados en la misma plaza/categoría profesional objeto de estabilización en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón a razón de 0,334 puntos/mes, hasta un máximo de 60 puntos.

b. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras entidades locales a razón de 0,22 puntos/mes, hasta un máximo de 35 puntos.

c. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras Administraciones Públicas a razón de 0,16 puntos/mes, hasta un máximo de 25 puntos.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):

a. Formación complementaria relacionada con el puesto o transversal a razón de 0,10 puntos por hora de formación hasta un máximo de 10 puntos.

A tales efectos se tendrá en cuenta haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorará la formación impartida tanto por entidades públicas como privadas, debiendo constar de manera expresa el número de horas.

No se valorarán los títulos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica o para el ejercicio de una profesión.

b. Por haber superado proceso selectivo en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón para el acceso interino/temporal a la plaza objeto de estabilización, a razón de 30 puntos por proceso selectivo.

7.1.h Concurso de 2 plazas de Técnico Infantil en jornada parcial (puntuación máxima de 100 puntos).

A) Méritos profesionales (hasta 60 puntos):

a. Servicios prestados en la misma plaza/categoría profesional objeto de estabilización en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón a razón de 0,334 puntos/mes, hasta un máximo de 60 puntos.

b. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras entidades locales a razón de 0,22 puntos/mes, hasta un máximo de 35 puntos.

c. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras Administraciones Públicas a razón de 0,16 puntos/mes, hasta un máximo de 25 puntos.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):

a. Formación complementaria relacionada con el puesto o transversal a razón de 0,10 puntos por hora de formación hasta un máximo de 10 puntos.

A tales efectos se tendrá en cuenta haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorará la formación impartida tanto por entidades públicas como privadas, debiendo constar de manera expresa el número de horas.

No se valorarán los títulos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica o para el ejercicio de una profesión.

b. Por haber superado proceso selectivo en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón para el acceso interino/temporal a la plaza objeto de estabilización, a razón de 30 puntos por proceso selectivo.

7.1.i Concurso de 1 plaza de Auxiliar de Biblioteca (puntuación máxima de 100 puntos).

A) Méritos profesionales (hasta 60 puntos):

a. Servicios prestados en la misma plaza/categoría profesional objeto de estabilización en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón a razón de 0,334 puntos/mes, hasta un máximo de 60 puntos.

b. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras entidades locales a razón de 0,22 puntos/mes, hasta un máximo de 35 puntos.

c. Servicios prestados en la misma plaza/categoría en otras Administraciones Públicas a razón de 0,16 puntos/mes, hasta un máximo de 25 puntos.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):

a. Formación complementaria relacionada con el puesto o transversal a razón de 0,10 puntos por hora de formación hasta un máximo de 10 puntos.

A tales efectos se tendrá en cuenta haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorará la formación impartida tanto por entidades públicas como privadas, debiendo constar de manera expresa el número de horas.

No se valorarán los títulos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica o para el ejercicio de una profesión.

b. Por haber superado proceso selectivo en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón para el acceso interino/temporal a la plaza objeto de estabilización, a razón de 30 puntos por proceso selectivo.

7.2 Criterios de desempate.

En todos los procesos definidos en el apartado anterior se utilizará el siguiente criterio de desempate, por el orden que se determina:

— mayor puntuación obtenida en el apartado A.a referente a los servicios prestados en la misma plaza/categoría profesional objeto de estabilización en el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

— De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado 1 de méritos profesionales.

— De persistir el empate, orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

8. Resolución del proceso selectivo.

8.1 Publicación de la puntuación.

El Tribunal elevará a 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.

Una vez efectuada por el Tribunal la valoración de los méritos, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la puntuación obtenida en la fase del concurso, a efectos de posibles reclamaciones durante el plazo de tres días hábiles. En caso de existir reclamaciones, estas serán resueltas por el Tribunal.

8.2 Resolución del proceso y nombramiento.

El Tribunal elevará la propuesta a la Alcaldía para que proceda a la resolución del expediente de selección de personal y al nombramiento como funcionario/a, dictando y notificando la oportuna resolución.

MIÉRCOLES, 28 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 247

El Tribunal no podrá declarar que superaron la selección un número superior de aspirante al del puesto convocado. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

Esta convocatoria implica que si el personal adscrito a la plaza que se convoca para su cobertura no se presenta al proceso selectivo, o no lo supera, verá extinta su relación laboral con el Ayuntamiento de Santa María de Cayón. En este último caso se percibirá la compensación económica recogida en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mientras que la no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

En la Resolución de Alcaldía de nombramiento para la plaza de la persona que supere el proceso selectivo se comunicará el cese, en su caso, al trabajador/a adscrito/a que no superase el proceso selectivo.

9. Presentación de documentación para el nombramiento.

En un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, los aspirantes aprobados deberán presentar la siguiente documentación, salvo aquellos que ya figuren en el expediente:

- a) Copia autenticada, o fotocopia a presentar con el original para su compulsación, del DNI.
- b) Copia autenticada, o fotocopia a presentar con el original para su compulsación, del título exigido en la convocatoria.
- c) Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- d) Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a las Administraciones Públicas, ni de encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no encontrarse incurso en ninguna causa de discapacidad e incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

Aquel que dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiese incurrir por falsedad de la solicitud de participación.

10. Toma de posesión.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española y el resto del ordenamiento jurídico.

11. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo con un mínimo de XX puntos, no hayan sido nombrados o 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 los requisitos contenidos en la Base Tercera de la presente convocatoria. De no presentarla en el plazo señalado se entenderá que rechaza la oferta, situándose al final de la bolsa.

12. Régimen de recursos.

Las presentes bases, así como cualquier acto administrativo que derive de la convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la LPACAP.

MIÉRCOLES, 28 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 247

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes en los términos del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento; o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Cantabria, en el plazo de dos meses en los términos del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

MIÉRCOLES, 28 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 247

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

Don/Doña _____

DNI _____

Domicilio _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____

Informado de la convocatoria para la plaza de (MARCAR LA OPCIÓN ELEGIDA)

- Auxiliar Administrativo
- Agente de empleo y desarrollo local
- Peón de Brigada
- Peón de Instalaciones Deportivas
- Peón de Pabellón y Mercado
- Oficial de Brigada
- Técnico Infantil
- Técnico Infantil en jornada parcial
- Auxiliar de Biblioteca

Declaro responsablemente que cumplo todos los requisitos exigidos en la cláusula 4ª de las bases, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en el supuesto de ser seleccionado/a y a continuar en su posesión hasta la formalización del nombramiento y

SOLICITO

Ser admitido/a en el proceso de selección convocado, para lo que aporto:

- Fotocopia de DNI en vigor.
- Justificante de pago de la tasa de participación.
- Justificante de la titulación exigida.

MIÉRCOLES, 28 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 247

- Relación de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso de acuerdo con el orden previsto en las bases, indicando la puntuación que entiendo que me corresponde.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

En, a de de 20.....

Fdo.