

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía nº 643, de fecha 17 de mayo de 2024, se hace público el presente anuncio en el Tablón de anuncios y página web municipal:

Aprobada la convocatoria del proceso selectivo para la selección de Docente de Competencias Clave con carácter temporal, para ejecución del Proyecto Talento Joven Ayuntamiento de Reinosa II. Las Bases que rigen la convocatoria quedan redactadas en los siguientes términos:

«BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO TALENTO JOVEN AYUNTAMIENTO DE REINOSA II.»

Aclaración previa desde la perspectiva de género: En la redacción de estas Bases se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal con carácter temporal, para ejecución del Proyecto Talento Joven Ayuntamiento de Reinosa II, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, vinculado a la subvención concedida por acuerdo del Consejo de Gobierno de Cantabria el 15 de diciembre de 2022.

- **Docente de Competencias Clave - Comunicación Lengua Castellana. Jornada completa.**

La cobertura de este puesto de trabajo se efectuará mediante contrato de trabajo de duración determinada. Disposición adicional novena. Contratos vinculados a programas de activación para el empleo. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Reinosa y en el Tablón de anuncios del Servicio Cántabro de Empleo. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación únicamente a través del tablón de edictos de la Corporación.

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 Edictos del Ayuntamiento de Reinosa.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Reinosa en la siguiente dirección:

<https://www.aytoreinosa.es/tablonanuncios/#empleo-publico>

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Firma 1 de 1
ALFONSO LOPEZ BLANCO
21/05/2024
SECRETARIO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	28e2388b5d254f5cbea5df97fb20742b001
Url de validación	https://sede.aytoreinosa.es/
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



B. RÉGIMEN DE CONTRATO.

La contratación de los trabajadores se realizará en régimen de derecho laboral, mediante contrato de trabajo de duración determinada. Disposición adicional novena. Contratos vinculados a programas de activación para el empleo. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

Las condiciones laborales de trabajadores contratados (horario, jornada, retribuciones, etc.) serán las fijadas en el convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Reinosa vigente.

C. FUNCIONES DEL PUESTO.

Las personas contratadas realizarán las funciones asignadas a los puestos objeto de sustitución que figuran en la plantilla de personal y en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Reinosa.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de grado en magisterio o diplomatura en magisterio, en cualquier especialidad. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan 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.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. 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
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Con carácter específico, los aspirantes deberán cumplir los requisitos detallados en el Anexo II según puesto de trabajo en materia de titulación y experiencia profesional, según detalle previsto para cada puesto de trabajo convocado.

Estos requisitos deberán cumplirlos los aspirantes en el momento de presentación de las instancias solicitando participar en el presente proceso selectivo.

TERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Serán las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- INSTANCIAS.



Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en Plaza de España, nº 5, de Reinosa, durante el plazo de **diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Reinosa.**

Las instancias también podrán presentarse a través de la sede electrónica municipal (<https://sede.aytoreinosa.es>), en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en las Oficinas de Correos (código DIR3 del Ayuntamiento de Reinosa: L01390591).

En la instancia deberá indicarse en el apartado correspondiente, en todo caso, un número de teléfono y un correo electrónico, a efectos de localización en caso de llamamiento.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial indicado en el Anexo I de la presentes Bases. Dicho modelo de instancia se podrá obtener en la dirección web del Ayuntamiento de Reinosa: <https://www.aytoreinosa.es/tablon-anuncios/#empleo-publico>

Junto con la instancia, en la que se incluye declaración jurada de cumplir con todos los requisitos establecidos en la base Segunda, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Copia del **Documento nacional de identidad (en vigor)** u otro documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea. Las personas que no posean dicha nacionalidad deberán presentar el permiso de residencia y trabajo o cualquier otro que acredite fehacientemente la identidad del interesado y en vigor.
- El requisito de titulación deberá acreditarse mediante copia del título correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentar la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Curriculum vitae y original o fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar en el concurso de méritos.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Experiencia profesional

Para la acreditación de la experiencia profesional establecida como requisito y/o méritos deberá presentarse copia 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 la Administración Pública o en Empresas del Sector Público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, grupo y subgrupo (personal funcionario) o grupo de cotización (personal laboral), fecha de inicio y de finalización de la prestación efectiva del servicio.
- Los servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y puesto de trabajo desempeñado en firme 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 la 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. 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 escritos 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. En caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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 el informe de vida laboral junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de la vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

No se tomará en consideración la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada. Igualmente, no será objeto de valoración el tiempo de prácticas curriculares o extracurriculares que no tengan el carácter de relación laboral, aún en el supuesto de haber sido retribuidas.

- La valoración de la experiencia adquirida como trabajador por cuenta propia o autónomo, se acreditará mediante alguna de las siguientes vías:

a) Presentación de altas y bajas en el Impuesto de Actividades Económicas y de las correspondientes liquidaciones de IVA.

b) La presentación de facturas que acrediten la realización de servicios relacionados con las funciones del puesto, siempre que en las mismas quede descrita la duración y el contenido, y se justifique el cobro mediante aportación de justificantes de pago de estas.

c) Declaración jurada o certificado emitido por la persona o entidad en la que prestó su servicio en el que se indique su contenido y duración.

En todo caso, la documentación deberá ser lo suficientemente precisa para que se acredite la idoneidad de la experiencia por cuenta propia o autónoma con las funciones del puesto convocado.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados; si se detectara falsedad en los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por la Alcaldía, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal, fecha de constitución del mismo y fecha de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres días hábiles a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-



administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa, tanto en su ubicación física como en la página web municipal, y en aquellos otros lugares que el Tribunal indique a los aspirantes, en su caso.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base undécima de la presente Orden, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

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

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista definitiva podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal, al que corresponderá la realización del proceso selectivo y efectuar la propuesta al órgano competente municipal para el nombramiento, se designará en la resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se determinen el día, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. En todo caso, dicho Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de Carrera o Laborales Fijos.

Como órgano colegiado, el Tribunal, al momento de su constitución, designará la Presidencia, y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, y todos sus miembros deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido en la Base Segunda para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos. No podrán formar parte del Tribunal aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas relacionadas con la presente convocatoria en los dos años anteriores a la publicación de la misma.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso-oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no



previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección serán anunciados, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, en el tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en el mismo. Se podrá consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Reinosa: <https://www.aytoreinosa.es/tablon-anuncios/#empleo-publico>

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO.

La selección se efectuará mediante el sistema de Concurso que constará en la valoración de los méritos.

El Tribunal calificará (máximo 10 puntos), una vez acreditados documentalmente, los méritos aportados por los aspirantes que cumplan los requisitos de acceso exigidos junto con la solicitud según los méritos establecidos para cada puesto en el Anexo II. Los méritos alegados deberán estar directamente relacionados con las tareas del puesto a que se opte.

No se puntuarán los méritos que hayan sido considerados requisitos mínimos de acceso.

En caso de prestación de servicios a tiempo parcial, se aplicará como coeficiente reductor el que figure en el informe de vida laboral.

En caso de certificación de méritos en horas, se considerará un día (1) por siete (7) horas laborables, en el caso de días, un (1) mes por treinta (30) y un (1) año por trescientos sesenta y cinco (365) días.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Se tendrán en cuenta en su valoración los aspectos según detalle previsto en el Anexo II para cada puesto de trabajo convocado.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Las calificaciones del concurso se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

La calificación definitiva (máximo 10 puntos) de este proceso de selección estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, de mayor a menor, pasando a integrar, por citado orden, la lista de reserva los aspirantes que hubieran superado la calificación mínima exigida.

En caso de empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de



Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos en tablón de edictos de la Corporación, pudiendo ser consultadas en la página web municipal, la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor, por cada uno de los puestos de trabajo convocados, elevando propuesta nombramiento de funcionario interino temporal a la Alcaldía-Presidencia, constituyendo el resto de aspirantes que hubieran llegado al final del proceso selectivo lista de reserva.

Las personas propuestas aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en el concurso de méritos.

Quien no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia.

Las personas seleccionadas tendrán un plazo máximo de tres (3) naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado su contratación, para la presentación de los documentos acreditativos

Aquel aspirante cuyo certificado médico indique "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación por el Ayuntamiento de Reinosa.

Los aspirantes seleccionados serán contratados en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado su contratación, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligarán a la contratación en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, los aspirantes propuestos no lleguen a ser contratados, se podrá por parte del Tribunal realizar una segunda propuesta, a favor de los aspirantes que hubieran obtenido la siguiente mejor calificación.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de contratación podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Reinosa para atender futuros llamamientos temporales en el marco del Proyecto Talento Joven Ayuntamiento de Reinosa II. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

DUODÉCIMA.- LEY REGULADORA DE LA CONVOCATORIA.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.



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 29 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Firma 1 de 1	ALFONSO LOPEZ BLANCO	21/05/2024	SECRETARIO
--------------	----------------------	------------	------------

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	28e2388b5d254f5cbea5df97fb20742b001
Url de validación	https://sede.aytoreinosa.es/
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD



1. Datos del solicitante

NIF/NIE:		Nombre:	
Apellido 1:		Apellido 2:	
Dirección completa:			
Localidad:		Provincia:	
		C.P.:	
Teléfono:		Correo electrónico:	

2. Objeto de la solicitud

Que enterado de la convocatoria de selección de personal con carácter temporal, para ejecución del Proyecto Talento Joven Ayuntamiento de Reinosa II, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, vinculado a la subvención concedida por acuerdo del Consejo de Gobierno de Cantabria el 15 de diciembre de 2022, en el expediente arriba indicado, deseo participar en dicha selección para el puesto de abajo indicado, y con tal objeto manifiesto que:

- 1.- Reúno todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, que declaro conocer y aceptar, requisitos que, en caso de superar el procedimiento de selección y ser propuesto/a para contratación, acreditará en tiempo y forma.
- 2.- Que acompaño a la presente solicitud documentación requerida en dichas Bases.

Por ello, solicito ser admitido en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

3. Puesto de trabajo al que opta:

4. Documentación aportada

El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

En , a de de

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Información básica sobre el tratamiento de datos personales:

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Reinosa, Plaza de España 5, 39200, Reinosa (Cantabria).

Finalidad del tratamiento: Gestión de procesos de selección de personal.

Base jurídica del tratamiento: el interesado da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para la finalidad indicada (art. 6.1 a) RGPD)

Solicitud de ejercicio de derechos de protección de datos: rgpd@aytoreinosa.es

Delegado de Protección de datos: dgd@aytoreinosa.es

Información adicional: www.aytoreinosa.es/rgpd

ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINOSA

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	28e2388b5d254f5cbea5df97fb20742b001
Url de validación	https://sede.aytoreinosa.es/
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO II: REQUISITOS ESPECÍFICOS PUESTO DE TRABAJO.

Proyecto	PROYECTO TALENTO JOVEN AYUNTAMIENTO DE REINOSA II
Denominación	Docente de Competencias Clave Comunicación Lengua Castellana
Número de plazas	1
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases.
Requisitos específicos	Estar en posesión del título oficial de grado en magisterio o diplomatura en magisterio, en cualquier especialidad.
Información sobre la plaza	La jornada de trabajo será a tiempo completo, 3 meses, sin perjuicio de las necesidades del servicio. Retribución bruta mensual: según convenio
Documentación a presentar (Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	- Solicitud en modelo oficial. - Curriculum Vitae. - Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos.

Mérito	Puntuación
Experiencia profesional como docente de Competencias Clave Comunicación Lengua Castellana en ETCOTE o en ETJ	0,0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 6 puntos.
Experiencia profesional en docencia en educación primaria obligatoria (ESO, E.G.B)	0,0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 4 puntos.
Puntuación máxima:	10 puntos.

La Resolución antedicha ponen fin a la vía administrativa, haciéndose saber que contra los mismos podrán interponerse los recursos que se indican:

- Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio; contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria) que proceda, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución de este recurso de reposición. Transcurrido el plazo de un mes sin que se notifique la resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, y la impugnación jurisdiccional de esta desestimación por silencio no está sujeta a plazo.
- Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria), que proceda, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.
- Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

DILIGENCIA.- Se extiende para hacer constar que la presente Resolución ha sido publicada en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en su página web en fecha **21 de mayo de 2024**.

Reinosa, a la fecha de la firma electrónica.
Fdo.: Alfonso López Blanco, Secretario

