

AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

CVE-2026-4821 *Bases reguladoras y convocatoria para constitución de bolsa de empleo, para cubrir temporalmente plazas/puestos de Personal de Limpieza.*

Primera.- Objeto de la convocatoria, funciones a desarrollar y sistema selectivo.

Es objeto de la presente convocatoria, la constitución de una bolsa de empleo destinada a cubrir las necesidades que surjan de contratación laboral temporal o nombramientos interinos por las distintas causas o modalidades que al efecto procedan legalmente, para plazas/puestos de personal de limpieza del Ayuntamiento de Hazas de Cesto.

El sistema selectivo será el que se detalla en la Base Decimoprimera, teniendo la primera prueba carácter eliminatorio.

Segunda.- Régimen de contratación o nombramiento, derechos laborales y salario.

Los contratos laborales o nombramientos interinos a celebrar con el personal resultante de la bolsa de empleo objeto de la presente convocatoria, serán los que se corresponden con las distintas modalidades de contratación laboral temporal en los términos y condiciones que la normativa laboral establezca en cada momento o de los supuestos de funcionario interino que la normativa administrativa de aplicación prevea.

La jornada podrá serlo a tiempo completo o a tiempo parcial, según la que tenga asignada la plaza o puesto a ocupar o el régimen de contratación o nombramiento aplicable objeto de la oferta para la cobertura de las necesidades correspondientes.

El personal contratado tendrá los derechos reconocidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en el RDL 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), y demás normativa de aplicación.

En lo no previsto en tal normativa, para el personal laboral se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo que resulte de aplicación, y demás normas de general aplicación. Para el personal funcionario, en la legislación de desarrollo y restantes normas administrativas y en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario aplicable.

El salario o retribución a percibir, será el que en función de la normativa anteriormente indicada, plantilla de personal, RPT o normativa correspondiente, se determine para la categoría y grupo profesional, atendiendo al porcentaje de jornada.

Tercera.- Período de prueba o de prácticas y extinción o cese por falta de superación de los mismos.

Cuando se proceda a la contratación laboral temporal o al nombramiento interino, el Ayuntamiento podrá establecer en ambos supuestos el sometimiento del contrato a un período de prueba o a un período de prácticas, que se regularán por lo previsto en la normativa de aplicación.

En los supuestos de contrato laboral, se estará al régimen establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores pudiéndose fijar tal periodo de prueba en el máximo establecido en dicho precepto.

Durante el período de prueba se podrá disponer la extinción del contrato por entenderse que el trabajador no ha superado el mismo.

En el caso del personal funcionario, se podrá establecer un período de prácticas en los términos que prevé el artículo 61.5 del RDL 5/2015 y el artículo 24 del RD 364/1995. La duración del periodo de prácticas será equivalente al que se prevé como período de prueba en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores para los contratos laborales. Durante este periodo, se tendrá la condición de funcionario en prácticas, percibiendo las mismas retribuciones que las que corresponden como funcionario interino.

Si el empleado no superase el período de prácticas se podrá disponer el cese de la prestación interina de servicios funcionariales mediante resolución motivada determinando las causas de dicha falta de superación.

Cuarta.- Condiciones de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

No obstante, la acreditación de las condiciones indicadas anteriormente, se efectuará cuando sean requeridos para la formalización del contrato o proceda su nombramiento. Caso de no acreditarse en dicho momento el cumplimiento de tales requisitos, decaerán en sus derechos.

Quinta.- Otros requisitos adicionales exigidos para ser contratado o nombrado.

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de capacidad previstos en la Base anterior, cuando la modalidad contractual laboral exija legal o reglamentariamente el cumplimiento de algún otro requisito o condición específica (ser demandante de empleo, etc.), será necesario acreditar el cumplimiento de tal condición o requisito para poder optar al contrato correspondiente. En otro caso, el aspirante perderá el derecho a ser contratado, sin perjuicio de mantener el orden en la Bolsa de empleo para contratos que no requieran la condición o requisito indicados o, si los requiriesen, una vez que los cumpla.

Cuando el puesto a cubrir mediante funcionario interino tuviera previsto en RPT o en Plantilla algún requisito o condición específica, se deberá acreditar el cumplimiento de la misma para poder ser nombrado. En otro caso, se aplicará el criterio previsto en el párrafo anterior sobre pérdida del derecho a ese nombramiento y mantenimiento en el orden de la bolsa para otros nombramientos que no requieran tal condición o que requiriéndola ya se cumpliera la misma.



Sexta.- Incompatibilidades.

Serán las comprendidas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Publicación de anuncios, presentación de solicitudes, currículum y documentos acreditativos de méritos.

Las presentes Bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Hazas de Cesto. www.aytohazasdecesto.es Así como en el Boletín Oficial de Cantabria, indicando la publicación de las Bases en los lugares indicados a efectos del conocimiento y acceso a las mismas por todos los interesados.

Todos los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento selectivo y resolución de bolsa de empleo, se expondrán, únicamente, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Hazas de Cesto.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hazas de Cesto y se presentarán en el modelo del Anexo I de las presentes Bases, en el Registro General, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria indicando la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Si el último día coincidiera en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo de presentación de las solicitudes al primer día hábil siguiente.

Las Instancias también podrán presentarse en los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- Currículum del aspirante.
 - Documentos acreditativos de los méritos que se propongan para su valoración por los aspirantes, a efectos de su toma en consideración para la puntuación correspondiente en el presente proceso selectivo, sin que proceda tomar en consideración los que no se hayan adjuntado en dicho momento.
 - Justificante de pago de la Tasa correspondiente según figura en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen publicada en el BOC nº 61 de 28 de marzo de 2025
- 1.- Las cuotas a satisfacer por cada uno de los opositores o concursantes será de 20 € con independencia del grupo a que corresponde
 - 2.- En el caso de que los exámenes sean de promoción interna la cuota será la misma.
 - 3.- La cuota será de 5 € para las personas que se encuentren en situación de desempleo debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante certificado expedido por el órgano de la CC.AA. competente, con fecha actualizada.
 - 4.- La cuota será de 5 € para las personas que sean parte integrante de cualquier clase de familia numerosa, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, por fotocopia del título expedido por el órgano de la CC.AA. competente.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con el certificado expedido por la Administración correspondiente o con la copia del contrato y certificado de vida laboral, debiendo indicarse si ha sido a tiempo completo o a tiempo parcial la prestación de dichos servicios.

Los servicios en el ámbito de la empresa privada, se acreditarán con la copia del contrato o certificado de empresa y certificado de vida laboral. 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 el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de una prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo.

En el supuesto de trabajo por cuenta propia, se presentarán las altas y bajas censales en el Registro de Actividades Económicas de la Agencia Tributaria y las facturas acreditativas de la realización de estos servicios, siempre que en las mismas quede descrita la duración, contenido y quede acreditada su cobro mediante aportación del justificante de pago de las mismas.

Las copias deberán ser compulsadas o autenticadas, sin que proceda valorar las que no cumplan tales requisitos.

Tampoco se valorarán los servicios, experiencia, formación, etc., si no se aportan los documentos acreditativos en original o copia compulsada o autenticada.

Octava.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes podrán formular alegaciones a efectos de solicitar la subsanación de errores en el plazo de 10 días a partir de la fecha de dicha publicación.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución definitiva de la Alcaldía, declarando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que además se indicará, la designación del Tribunal Calificador y la fecha de constitución de éste y la de inicio de las pruebas de la convocatoria. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Novena.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será designado por el Sr. Alcalde y se ajustará a lo previsto en el artículo 60 del RDL 5/2015, así como restante normativa de aplicación.

La composición y miembros del Tribunal Calificador se publicará junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, pudiendo ser recusados por las causas legales por parte de los interesados.

Décima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El comienzo y desarrollo de las pruebas se anunciará en el tablón de edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento, junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y designación del Tribunal Calificador.

Decimoprimera.- Contenido del proceso selectivo.

El proceso de selección constará de dos partes, a saber:

- Primera fase, Valoración de méritos.

La fase de valoración de méritos tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima es de 10 puntos. Los méritos a valorar por el Tribunal, serán los siguientes:

- 1º. Experiencia laboral:

- 1.1 Se valorará la experiencia laboral por el desempeño del puesto de personal de limpieza que es prestado en una Administración Pública, bien con personal propio o bien con personal externo (de una empresa contratada por la Administración Pública para la prestación del servicio). Se asignará la siguiente puntuación:

- Por la prestación como personal de limpieza con contrato de trabajo con una Administración Pública: 0,07 puntos por mes completo de prestación de servicios a jornada completa, hasta un máximo de 7 puntos.

- Por la prestación como personal de limpieza con contrato de trabajo con una empresa que ha sido contratada por una Administración Pública para prestar el servicio de limpieza: 0,04 puntos por mes completo de prestación de servicios a jornada completa, hasta un máximo de 6 puntos.

- 1.2 Se valorará la experiencia laboral por el desempeño del puesto de personal de limpieza que es prestado en una empresa privada. Se asignará la siguiente puntuación:

- Por la prestación como personal de limpieza con contrato de trabajo o por cuenta propia: 0,07 puntos por mes completo de prestación de servicios a jornada completa, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente y se desprecian en la valoración las fracciones inferiores a un mes. No será objeto de valoración como mérito la experiencia laboral en categorías profesionales distintas a las de limpiador/a y/o en actividades que no sean análogas a los puestos a cubrir.

Todos los méritos alegados por los aspirantes serán debidamente acreditados mediante documentos expedidos por quien tenga atribuida la competencia certificante en la Administración Pública o empresa privada de que se trate. Dichos certificados pueden ser originales o fotocopias compulsadas. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación de la certificación, título o diploma correspondiente.

La puntuación de los méritos vendrá dada por la suma de las puntuaciones de los apartados anteriores, sin que en ningún caso pueda superar los 10 puntos por todos los apartados, desechándose los puntos que por la suma excedan. La puntuación mínima requerida son 5 puntos para pasar a la segunda fase.

- Segunda fase, Ejercicio o prueba de carácter obligatorio y que también tendrá carácter eliminatorio, que será el siguiente, una entrevista curricular y personal a los aspirantes:

- Entrevista del Tribunal con el Aspirante, tendente a apreciar las aptitudes, actitudes y adecuación profesional para el desempeño del puesto, predisposición e iniciativa para el trabajo, etc., y los demás que el Tribunal entienda adecuados para una mejor selección del aspirante idóneo.

El tribunal conversará con el aspirante y le podrá formular preguntas relacionadas con el desempeño y contenido de las funciones, tareas y cometidos que corresponden a las plazas que se indican para la Bolsa de empleo, a efectos de apreciar el conocimiento, la experiencia y el dominio de las mismas.

Esta prueba podrá ser sustituida por un cuestionario tipo test de hasta 15 preguntas con 4 respuestas alternativas, referentes a:

- Tareas y cometidos propios de la plaza objeto de la Bolsa de empleo y
 - Organización municipal.

El tiempo de duración para su realización será determinado por el Tribunal, atendiendo a los contenidos de citada prueba.

El llamamiento para la celebración de la entrevista curricular y personal o cuestionario tipo test se hará mediante publicación en el tablón electrónico municipal, debiendo transcurrir un mínimo de tres días naturales desde la citada publicación.

- La segunda fase se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarle. Los aspirantes que no obtengan la referida puntuación mínima, quedarán eliminados.

Si se realiza la prueba de entrevista, se valorará la corrección de la respuesta dada por el aspirante tomando en consideración el adecuado conocimiento, la experiencia que se corresponde con las tareas y cometidos de las plazas, el dominio de técnicas o instrumentos propios de las tareas a desarrollar, etc.

En la calificación de esta parte, la puntuación vendrá determinada mediante la media obtenida de la suma de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal.

Si se realiza la prueba del cuestionario de preguntas tipo test, se puntuará cada pregunta acertada con 1 punto, y con 0 puntos las preguntas no contestadas o sobre las que se efectúen respuestas incorrectas.

Los aspirantes que no hayan obtenido en la primera parte la puntuación mínima, quedarán eliminados. La segunda parte, únicamente se valorará a los aspirantes que hayan superado la primera con la puntuación mínima exigible.

Decimosegunda.- Puntuación total y definitiva, relación de aprobados y bolsa de empleo para la contratación o nombramiento.

La puntuación total y definitiva aplicable a la bolsa de empleo, consistirá en la suma total de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos y la prueba de la segunda parte, previstas para el proceso selectivo.

Dicha puntuación, únicamente se otorgará a los aspirantes que hayan superado la puntuación mínima de la primera parte, por lo que la falta de superación de dicha primera parte producirá la eliminación del aspirante a partir de la misma e implicará su eliminación.

La puntuación total y definitiva, se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento, con los aspirantes aprobados a quienes corresponda.

Con los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y se les hubiera asignado la puntuación total y definitiva, se determinará la bolsa de empleo por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate y para dirimir el puesto que corresponda en la bolsa de empleo, se aplicará el siguiente sistema:

- Preferencia del aspirante con mayor puntuación en la prueba eliminatoria de la primera parte.
- Caso de persistir el empate, se dispondrá a suertes.

Efectuado lo anterior, el tribunal emitirá la propuesta de la bolsa de empleo, indicando el orden en la misma de los aspirantes, por orden de puntuación de los aspirantes, de mayor a menor y con los criterios de desempate que anteceden, y se someterá a la aprobación de la Alcaldía mediante la correspondiente resolución.

La bolsa de empleo, una vez aprobada por resolución de la Alcaldía, serán la que sirva para efectuar las posibles contrataciones o nombramientos.

Dicha bolsa se hará pública mediante anuncio en el Tablón de edictos de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimotercera.- Derechos de los aspirantes integrantes de la bolsa de empleo, periodo de contratación o nombramiento, mantenimiento del orden en la bolsa, rotaciones en la misma y exclusiones.

Los integrantes de la bolsa de empleo, tendrán una mera expectativa de derecho a ser contratados o nombrados en aquellos casos en los que el Ayuntamiento tenga necesidad de efectuar contrataciones temporales o nombramientos interinos para las categorías de personal de limpieza, en los términos y condiciones o para aquellas finalidades y objeto que se determinan en las presentes bases.

Una vez que un integrante de la bolsa de empleo pase a ser contratado o nombrado, tendrá los derechos y obligaciones derivados de tal relación.

El sistema aplicable para la contratación o nombramiento de los integrantes de la bolsa de empleo, seguirá el orden de lista que figura en la bolsa, por lo que se dará siempre preferencia al aspirante de mayor puntuación atendiendo a lo siguiente:

a) En caso de vacante o necesidad, se procederá a contratar o nombrar a los aspirantes por orden de puntuación.

b) En caso de que un aspirante se encuentre contratado o nombrado para una situación de temporalidad para la que se prevé un periodo de tiempo breve, y caso de ser necesario un nombramiento o interinidad para un periodo prolongado superior, se dará preferencia al aspirante que figura con mayor puntuación, pudiendo cesar en el puesto anterior para ser contratado o nombrado en el de mayor duración. En ese caso, para el puesto cuyo contrato o nombramiento tenga menor duración en el que hubiera cesado el anterior, podrá ser nombrado un aspirante que figure en la bolsa con menor puntuación.

c) Si un integrante de la bolsa de empleo, una vez contratado o nombrado, fuera sancionado disciplinariamente, y dicha sanción generará la extinción o revocación de esa relación, quedará excluido definitivamente de la bolsa de empleo, sin derecho a nuevos contratos o nombramientos.

d) También se generará la exclusión de la bolsa de empleo en aquellos aspirantes que, una vez contratados o nombrados y durante la vigencia de la relación, sin que haya finalizado, dimitan voluntariamente del contrato o renuncien a su condición de interinos.

e) Cuando un integrante de la bolsa fuera requerido para efectuar la contratación o nombramiento y no aportara en los plazos requeridos la documentación, no realizara los actos que se le requieran para la formalización y/o la instauración en forma de la relación laboral o administrativa, no pudiera integrarse al trabajo en el plazo que el servicio precisa o no fuera localizable por los medios que el mismo hubiera dispuesto, perderá su derecho a esa contratación o nombramiento concreto, pasando al último lugar de la bolsa a partir de ese momento y para cualquier modalidad de contrato o nombramiento. Si posteriormente se procediera en tales circunstancias por otro aspirante de la bolsa, pasará éste al último lugar y así sucesivamente.

f) Cuando se produzcan en un aspirante las circunstancias del apartado anterior durante dos ocasiones, se producirá su exclusión definitiva de la bolsa de empleo a todos los efectos.

g) Las circunstancias de los dos apartados anteriores no se generarán cuando existan causas justificadas o de fuerza mayor, tales como cumplimiento de obligaciones o situaciones personales, familiares o de carácter público que impidan aceptar el contrato o nombramiento, siempre que las justifiquen y se acrediten debidamente. También se entenderá como motivo justificativo para no perder el orden del puesto en la bolsa de empleo, la existencia de causa consistente en encontrarse contratado temporalmente en una empresa o ser personal laboral temporal o funcionario interino en una Administración al momento de ofertarle el contrato o nombramiento. En este caso, el aspirante mantendrá su posición en la bolsa de empleo para sucesivas contrataciones o nombramientos.

h) Caso de que un aspirante renuncie a ser contratado, nombrado o a la toma de posesión sin causa justificada, así como en los supuestos en los que manifieste una conducta que impida u obstaculice indebidamente dichos actos, no facilitando los documentos, datos, etc., o cualquier otra circunstancia en tal sentido, perderá todo derecho a ser contratado o nombrado y quedará eliminado, a partir de ese momento, definitivamente de la bolsa.

i) Cuando el aspirante al que corresponda ser contratado o nombrado, o mantenga el cumplimiento de las condiciones generales de capacidad o de las circunstancias o condiciones específicas exigibles legal o reglamentariamente para poder ser contratado o nombrado para puestos concretos (necesidad de figurar como demandante de empleo, disponer de certificados de profesionalidad, exigencias de nacionalidad, condición de extranjero con residencia legal, etc.), pasará a ser nombrado o contratado el siguiente aspirante que cumpla las condiciones en tal momento. No obstante, el aspirante que no cumplía en aquél momento las condiciones, mantendrá su puesto sin alteración y sin pasar al último lugar, y podrá ser contratado o nombrado para un puesto que no precise esas condiciones o, caso de precisarlas, una vez que las recupere.

j) Si las condiciones de capacidad general se pierden definitivamente, dicho aspirante será excluido de la bolsa de empleo.

Decimocuarta.- Régimen y efectos de la bolsa para integrantes de la misma que sean extranjeros con residencia legal en España.

En los casos de aspirantes integrados en la bolsa de empleo, que sean extranjeros con residencia legal en España y permiso de trabajo, pero que no pueden ser nombrados funcionarios conforme a las condiciones de nacionalidad previstas en el artículo 57 del RDL 5/2015, únicamente se tendrán como integrantes de la bolsa y la generación de los efectos de la misma, para los supuestos en los que se proceda a realizar contratos laborales para puestos de esta naturaleza laboral, por lo que en supuestos de desempeño de plazas/puestos como funcionario interino, se tendrán por no integrados en la bolsa de empleo.

No obstante, generarán todos los derechos como integrantes de la bolsa para las necesidades dimanantes de la contratación laboral ante los supuestos previstos para la aplicación de la bolsa de empleo.

Decimoquinta.- Propuesta de contratación o nombramiento y presentación de documentos.

Los contratos o nombramientos se propondrán a integrantes de la bolsa de empleo que en su número correspondan, por orden de puntuación, conforme a los criterios previstos en las Bases que anteceden.

A tales efectos, los integrantes de la bolsa de empleo, desde que formen parte de la misma, deberán indicar al Ayuntamiento de Hazas de Cesto un número de teléfono, correo electrónico o medio similar, para su comunicación y localización a efectos de tal propuesta. Esta información deberá mantenerla actualizada el aspirante avisando de las posibles modificaciones.

Si el Ayuntamiento no pudiera contactar o localizar al miembro de la bolsa de empleo, mediante la utilización de tales medios en dos ocasiones (que se efectuarán el mismo día y en horas diferentes con un intervalo mínimo de 4 horas), el aspirante decaerá en sus derechos y pasará al último lugar de la bolsa, en los términos que se indican en la base anterior.

Los integrantes de la bolsa de empleo propuestos para efectuar el contrato o nombramiento, deberán aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y los demás exigibles para tal contratación en los plazos que se determine cuando sean requeridos para la formalización de dicho contrato o nombramiento. Si requeridos a tal efecto no aportaran en plazo dicha documentación acreditativa o aportada no se acreditara de la misma el cumplimiento de las condiciones de capacidad exigible, perderán el derecho a su contratación o nombramiento, pasando al siguiente de la lista.



Decimosexta.- Aplicación y vigencia de la bolsa de empleo objeto de la presente convocatoria y pérdida de efectos de otras anteriores.

La bolsa de empleo que surja de la presente convocatoria, pasará a regir y ser aplicada a partir de su aprobación, en relación a los contratos o nombramientos de carácter temporal para puestos/plazas de personal de limpieza del Ayuntamiento de Hazas de Cesto.

En tal sentido, la bolsa dimanante de la presente convocatoria dejará sin efecto cualquier otra bolsa anteriormente existente para la contratación o nombramiento de personal en la categoría y cometidos propios de plazas/puestos de personal de limpieza del Ayuntamiento de Hazas de Cesto, sin perjuicio de mantener los contratos o nombramientos vigentes derivados de bolsas anteriores, hasta que finalicen conforme a la causa, objeto y plazo para el que fueron suscritos.

La bolsa de empleo resultante de la presente convocatoria, se mantendrán en tanto no sea anulada o declarada sin efecto por resolución de la Alcaldía o sustituida por otras bolsas posteriores a partir de la vigencia de éstas.

Decimoséptima.- Ley reguladora del presente proceso selectivo, normativa y recursos contra las Bases y contra los actos administrativos dimanantes del proceso selectivo.

El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente Convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de Ley reguladora del proceso selectivo.

Además de las presentes Bases, al procedimiento selectivo le resultará de aplicación lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; El RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y demás normativa de general aplicación.

Las presentes Bases, son un acto administrativo definitivo que agota la vía administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/85, por lo que, contra las mismas cabe interponer los siguientes RECURSOS:

RECURSO DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél fuera resuelto expresamente o se haya producido la desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de poder interponer los interesados cualquier otro recurso que se estime procedente.



Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del RD 364/1995, contra las resoluciones del Tribunal Calificador y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse RECURSO DE ALZADA ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, en los términos y plazos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015. Ello, sin perjuicio de las facultades de revisión de oficio que pueda entender el órgano municipal competente por los cauces previstos legal y reglamentariamente.

Beranga, 3 de junio de 2026.

El alcalde,

Enrique Lastra Arredondo.



Anexo I.- Modelo de solicitud

BOLSA DE EMPLEO DESTINADA A CUBRIR TEMPORALMENTE PLAZAS/PUESTOS DE PERSONAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

D/DÑA con D.N.I./NIE,
y domicilio ennº, piso, Localidad
de nº de teléfono, email,
por medio del presente comparece y, como mejor proceda

EXPONE:

1º.- Que conoce las Bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para los supuestos de contratación temporal o nombramiento interino de puestos de trabajo de personal de limpieza del Ayuntamiento de Hazas de Cesto, publicadas en Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

2º.- Que cumple todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos a los aspirantes en las citadas Bases y, en concreto, los requisitos generales establecidos en la Base Cuarta, a cuyos efectos lo acreditará caso de ser propuesto para su contratación o nombramiento.

3º.- Que en caso de requerirse otras condiciones o requisitos de capacidad específicos según las normas legales o reglamentarias, atendiendo a la modalidad de contratación o nombramiento, también manifestará si reúne las mismas y lo acreditará en su momento.

4º.- Que desea ser admitido como aspirante a las pruebas selectivas de referencia por tener interés en ser seleccionado para ser integrante de la citada bolsa de empleo.

5º.- Que junto con la presente solicitud y anexo a la misma, se presentan el curriculum vitae y los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Por todo ello **SOLICITA:**

Que por presentado en tiempo y forma el presente escrito junto con los documentos que al mismo se adjuntan y se relacionan en el anexo, se sirva admitirlos y tenga por efectuada solicitud para participar en las pruebas selectivas de referencia y a tal efecto se me admita como aspirante al proceso selectivo.

En Beranga, a de de 2026.

Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE
AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

CVE-2026-4821



ANEXO.- Relación de documentos que se adjuntan

1.- Curriculum vitae.

2.- Justificante pago de Tasa

3.- Relación de documentos acreditativos para valoración de méritos:

a) Experiencia laboral en Administraciones públicas	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
b) Experiencia laboral en empresas privadas al servicio de Administraciones públicas	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
c) Experiencia laboral en empresas privadas	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

FIRMA DEL INTERESADO