AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2026-8850 *Bases reguladoras y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Técnico de Aula de Dos Años, para atender eventuales necesidades de personal. Expediente 2333/2026.*

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2026-1639, de fecha 5 de noviembre de 2026, las Bases reguladoras y convocatoria de creación de una bolsa de trabajo temporal de técnico de aula de dos años para atender a necesidades puntuales de personal en el Ayuntamiento de Noja, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días (20) naturales a contar cuando hayan transcurrido diez días (10) naturales desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO DE AULA DE DOS AÑOS PARA ATENDER A NECESIDADES PUNTUALES DE PERSONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE NOJA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria, vigencia y publicidad.

1.1. Objeto. Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para efectuar nombramientos de funcionarios interinos en la plaza de Técnico de Aula de 2 años del Ayuntamiento de Noja, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), con el fin de cubrir vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera, así como cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

La constitución de la bolsa no genera derecho alguno a ser nombrado, ni obliga al Ayuntamiento a efectuar nombramiento alguno, que solo se producirá en casos excepcionales y justificados, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

1.2. Tipo de bolsa y vigencia. Se trata de una Bolsa de trabajo tipo B, de conformidad con los artículos 3 y 4 de la Ordenanza Reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Noja (en adelante, la Ordenanza), que tendrá una duración de tres años desde la publicación de la lista definitiva o, en su caso, hasta la creación de una nueva bolsa de trabajo. Se extinguirá igualmente con la convocatoria y celebración del correspondiente proceso selectivo y la consiguiente creación de la respectiva bolsa de trabajo tipo A para esta categoría.

1.3. Principios. El proceso se regirá por las presentes bases, por la Ordenanza y por la normativa citada en la Base Decimocuarta, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad de los miembros del órgano de selección, agilidad y adecuación entre el contenido de las pruebas y las funciones a desarrollar, previstos en los artículos 55 y 61 del TREBEP.

1.4. Publicidad. La convocatoria, junto con el texto íntegro de las presentes bases, se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y, de conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Noja (sede electrónica https://noja.sedelectronica.es) y en la página web del Ayuntamiento de Noja (www.ayuntamientodenoja.com), con una antelación mínima de diez días naturales al comienzo del plazo de presentación de solicitudes.

CVE-2026-8850

Los sucesivos anuncios relativos al proceso (listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, composición del Tribunal, baremación provisional y definitiva, constitución de la bolsa y cualesquiera otros) se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Noja y en la página web del Ayuntamiento de Noja. A efectos del cómputo de plazos, se estará a la fecha de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Descripción del puesto (según la Relación de Puestos de Trabajo).

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

— DENOMINACIÓN: Técnico de Aula de Dos Años.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Se encarga de atender las necesidades de los niños y del cuidado y control de los medios existentes en el Aula de Dos Años.

CONDICIONES DEL PUESTO:

— HORARIO: Turnicidad.

— JORNADA: Turnicidad.

VALORACIÓN Y REQUISITOS DEL PUESTO:

Grupo	Escala	Subescala	Naturaleza	Nivel	CE
C1	AE	SE	F	18	170

— Forma de provisión: Concurso.

— Requisitos específicos: FP II grado de técnico especialista en educación infantil o titulación equivalente. Carnet de manipulador de alimentos.

— AE – Administración Especial. SE – Servicios Especiales. F – Funcionario.

TAREAS DEL PUESTO:

— Cuidado, atención, custodia, educación y atención de las necesidades de los niños en el aula de 2 años.

— Realización y coordinación de las actividades y los juegos educativos que se desarrollen para estimular el aprendizaje y el desarrollo psicomotriz de los niños.

— Inculcación en los niños de la idea de disciplina, responsabilidad y respeto y de hábitos sociales, higiénicos y alimenticios correctos, sentando las bases de una correcta educación.

— Organización de comidas.

— Cuidado del orden en el aula de 2 años y prevención de posibles riesgos para los niños, atendiendo especialmente a las condiciones higiénico-sanitarias del aula de 2 años.

— Prestación de especial atención a los niños con deficiencias o enfermedades, suministrando los medicamentos y/o pomadas autorizadas con receta médica y autorización por parte de los padres.

— Recepción y entrega de los niños, informando a los padres de cualquier incidencia detectada.

CVE-2026-8850

Retribuciones: las correspondientes al Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 18 y complemento específico previsto en la Relación de Puestos de Trabajo, conforme al Presupuesto municipal vigente en cada momento.

SEGUNDA. Naturaleza del nombramiento y supuestos del artículo 10 del TREBEP.

2.1. Naturaleza. La relación será de carácter estatutario temporal, mediante nombramiento como funcionario interino, regulado en el artículo 10 del TREBEP. No se formalizarán contratos laborales.

2.2. Supuestos de nombramiento. Los integrantes de la bolsa podrán ser nombrados funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Existencia de plaza vacante, cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera, por un máximo de tres años, en los términos del artículo 10.4 del TREBEP.

b) Sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario (vacaciones, incapacidad temporal, permisos, licencias, situaciones administrativas con reserva de puesto, reducciones de jornada y otras ausencias del titular).

c) Ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TREBEP.

d) Exceso o acumulación de tareas, por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2.3. Resolución de nombramiento. Cada nombramiento se efectuará mediante Resolución de Alcaldía que hará constar expresamente el supuesto del artículo 10.1 del TREBEP en que se ampara, la justificación de la necesidad y urgencia, la existencia de crédito adecuado y suficiente y, según el caso, la plaza vacante, la persona sustituida y la causa de la sustitución, el programa temporal o la acumulación de tareas, con indicación de su duración.

2.4. Cese. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, sin derecho a compensación alguna salvo en los casos legalmente previstos, por las siguientes causas (artículo 10.3 del TREBEP):

a) Por la cobertura reglamentaria de la plaza por funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de la plaza asignada.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

2.5. Plazas vacantes. En el supuesto del apartado 2.2.a), las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa, y su inclusión en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento o, si no fuera posible, en la del ejercicio siguiente, salvo que se decida su amortización. Transcurridos tres años desde el nombramiento se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años y sea resuelta conforme a los plazos legalmente establecidos.

CVE-2026-8850

2.6. Régimen jurídico. Al personal funcionario interino le será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, el régimen general del personal funcionario de carrera (artículo 10.5 del TREBEP). Será de aplicación, asimismo, la Disposición Adicional Decimoséptima del TREBEP sobre medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público, en particular sobre responsabilidades y compensación económica en caso de incumplimiento de los plazos máximos de permanencia.

2.7. Jornada y horario. La jornada y el horario serán los que se determinen en cada nombramiento, en régimen de turnicidad conforme a la Relación de Puestos de Trabajo y a las necesidades del servicio del aula de 2 años del Colegio Público Palacio. El nombramiento podrá ser a tiempo parcial cuando la necesidad lo requiera.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del TREBEP y con el artículo 7 de la Ordenanza, para ser admitidos los aspirantes deberán reunir, el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso y durante la vigencia del nombramiento, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 57 del TREBEP: ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea; ser cónyuge de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento suficiente de la lengua castellana.

b) Capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

c) Tener cumplidos 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) Titulación: estar en posesión del título de Técnico Especialista en Educación Infantil (FP II), Técnico Superior en Educación Infantil o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter general deberán justificarse por el interesado mediante certificación del órgano competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del carné o certificado de formación de manipulador de alimentos (formación en higiene alimentaria conforme a la normativa vigente).

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos, lo que se acreditará mediante certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, y la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

CVE-2026-8850

h) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de ejercitar la opción prevista en dicha norma.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que la discapacidad sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones del puesto. En la solicitud podrán pedir las adaptaciones razonables que precisen.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. Solicitudes. Las solicitudes para tomar parte en el proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base Tercera, se ajustarán al modelo del Anexo I, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Noja y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica municipal o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Plazo. De conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza, el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, que comenzará a contar una vez transcurridos diez días naturales desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

4.3. Documentación. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación, que podrá presentarse mediante copia simple, siendo responsables los interesados de la veracidad de los documentos que aporten (artículo 28 de la Ley 39/2015), sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda requerir en cualquier momento la exhibición del original:

a) DNI o, en su caso, pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad.

b) Título académico exigido en la Base Tercera e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Carné o certificado de manipulador de alimentos.

d) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

e) Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a la Base Séptima.

f) Autobaremación conforme al modelo del Anexo II, con detalle de los puntos por apartado. La autobaremación vinculará al Tribunal únicamente en el sentido de que no podrá otorgar mayor puntuación de la alegada en cada apartado.

g) En su caso, certificado de discapacidad expedido por el organismo competente, a efectos de la reserva prevista en la Base Décima, y solicitud de adaptaciones.

h) En su caso, documentación acreditativa de los criterios de desempate previstos en la Base Octava.

Los méritos no alegados ni acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta. No se admitirá documentación de méritos fuera de dicho plazo, sin perjuicio de la subsanación de defectos formales.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento y concederá un plazo de diez días

CVE-2026-8850

hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, para la subsanación de defectos, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015. Quienes no subsanen en dicho plazo serán definitivamente excluidos.

5.2. Lista definitiva. Transcurrido el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, junto con la composición nominal del Tribunal. Si no se presentaran reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En la publicación de datos personales se seguirá lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

SEXTA. Tribunal Calificador.

6.1. Composición. La selección de los candidatos se realizará por un Tribunal cuya composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre (artículo 60 del TREBEP). De conformidad con el artículo 6 de la Ordenanza, estará integrado por los siguientes miembros, con sus respectivos suplentes:

— Presidente: el Secretario General de la Corporación.

— Secretario: el funcionario de carrera en quien delegue el Secretario de la Corporación, que actuará con voz y voto.

— Vocales: tres funcionarios de carrera:

1. Técnico del Área a la que pertenece el puesto de trabajo a cubrir. Si en el Área de que se trate no existe técnico, un funcionario de carrera del Ayuntamiento de dicha Área.

2. Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Noja.

3. Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Noja o de otra Administración Pública.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Asesores. El Tribunal podrá valerse de asesores especialistas para la valoración de algunos o de todos los méritos, que se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

6.3. Abstención y recusación. Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes concurra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados en los términos del artículo 24 de dicha Ley.

6.4. Funcionamiento. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto del Presidente. Su funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015 sobre órganos colegiados.

6.5. Funciones. Son funciones del Tribunal la valoración de los méritos y la ordenación de los candidatos en función de la puntuación total obtenida, quedando facultado para la interpretación de la Ordenanza y de las presentes bases y para resolver cuantas incidencias se produzcan a lo largo del procedimiento de baremación.

CVE-2026-8850

6.6. Indemnizaciones. Los miembros del Tribunal percibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, correspondiendo al Tribunal la categoría segunda.

SÉPTIMA. Sistema de selección: concurso de méritos.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, conforme al artículo 10 de la Ordenanza. Solo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y debidamente acreditados. La puntuación máxima total será de 13 puntos.

7.1. MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 5 puntos).

Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante. Por haber prestado servicio en el mismo o similar puesto o categoría profesional (Técnico de Educación Infantil, Técnico de Aula, Técnico de Escuela Infantil o equivalente), en cualquiera de las Administraciones Públicas o entidades dependientes de las Administraciones Públicas o en el sector privado: 0,005 puntos por día de servicio. Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán de forma proporcional.

La experiencia se acreditará a través de los siguientes medios:

— Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación del puesto o categoría y de los periodos de tiempo de trabajo.

— Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los períodos en alta y los grupos de cotización, acompañado de copia de los contratos de trabajo o certificado de empresa.

En el caso de que la categoría que figure en el contrato de trabajo no coincida exactamente con la denominación de la categoría profesional convocada, deberá presentarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas. No se valorará la experiencia que no quede acreditada mediante la vida laboral y el correspondiente contrato o certificado.

7.2. FORMACIÓN (máximo 5 puntos).

a) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán conforme al siguiente baremo:

Duración del curso	**Puntuación por curso**
Menos de 20 horas	0,10 puntos
De 20 a 30 horas	0,15 puntos
De 31 a 60 horas	0,25 puntos
De 61 a 150 horas	0,40 puntos
151 horas o más	0,50 puntos

Los cursos se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta (entre otros, educación infantil de 0 a 3 años, primeros auxilios en bebés y niños, atención a la diversidad y necesidades educativas especiales, nutrición y alimentación infantil, prevención de riesgos, protección de la infancia), y solo se valorarán los que hayan sido impartidos u homologados por entidades, organismos o centros oficiales y/o públicos. Se acreditarán mediante los títulos o certificados de asistencia y superación del curso, o de impartición de los mismos. No se tendrán en cuenta aquellos seminarios, congresos y cursos en los que no se acredite el número de horas. No se valorará el curso de manipulador de alimentos exigido como requisito.

CVE-2026-8850

b) Formación académica. No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza ni las que resulten necesarias para acceder a ella. Se valorarán las titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto, conforme al siguiente baremo:

Titulación	**Puntuación**
Graduado Escolar, ESO o equivalente	0,25 puntos
Bachiller o equivalente y FP I o equivalente	0,50 puntos
FP II o Ciclo Formativo de Grado Superior	1 punto
Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico	1,5 puntos
Licenciado Universitario, Grado, Ingeniero Superior o Arquitecto	2 puntos
Doctor	3 puntos

Las titulaciones no se valorarán de forma acumulativa: cuando se aleguen varias titulaciones superiores a la requerida, únicamente se valorará la más alta. Para las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse su homologación por el Ministerio competente. Las titulaciones se acreditarán mediante copia del título o del certificado de haber abonado los derechos para su expedición.

7.3. EJERCICIOS APROBADOS (máximo 3 puntos).

Por cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial de una Administración Pública para igual o similar plaza a la que se aspira, en los últimos cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 1 punto por ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos. Se acreditará mediante certificado del órgano convocante en el que conste la plaza, la fecha de la convocatoria y los ejercicios superados.

OCTAVA. Calificación final y desempates.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de la Base Séptima.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se resolverá mediante la aplicación, por este orden y sucesivamente, de los criterios del artículo 12 de la Ordenanza:

1. Víctima de violencia de género.

2. Desempleados de larga duración (igual o superior a 12 meses ininterrumpidos).

3. Jóvenes menores de 30 años que accedan al primer empleo.

4. Padre o madre de familia numerosa.

5. Discapacidad no excluyente.

Para la aplicación de estos criterios, el aspirante deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa correspondiente (título o resolución acreditativa de la condición de víctima de violencia de género, demanda de empleo con indicación de la antigüedad, título de familia numerosa y certificado de discapacidad expedido por el organismo competente). De persistir el empate, se atenderá sucesivamente a la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, en el de formación y en el de ejercicios aprobados y, en último término, se resolverá mediante sorteo público.

CVE-2026-8850

NOVENA. Listas provisional y definitiva. Constitución de la bolsa.

9.1. Lista provisional. Valorados los méritos, el Tribunal elaborará la lista provisional de la bolsa con la puntuación obtenida por cada aspirante en cada apartado y la total, por orden de puntuación, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (artículo 13 de la Ordenanza).

9.2. Alegaciones. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios, para presentar alegaciones a la baremación provisional (artículo 14 de la Ordenanza). Únicamente se admitirán las alegaciones de quienes hubieran presentado su solicitud dentro del plazo establecido.

9.3. Lista definitiva. Resueltas las alegaciones, el Tribunal elaborará la lista definitiva y la elevará a la Alcaldía, que aprobará mediante resolución la constitución de la bolsa de trabajo, con indicación del orden de prelación de sus integrantes y de los aspirantes incluidos en la reserva por discapacidad. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, quedando constituida la bolsa desde su publicación en el Tablón de Anuncios.

DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa y procedimiento de llamamiento.

10.1. Gestión. El Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento centralizará el funcionamiento de la bolsa. Producida una necesidad de las previstas en la Base Segunda, se llamará al aspirante disponible que ocupe el primer lugar en el orden de prelación, y así sucesivamente.

10.2. Reserva para personas con discapacidad. En aplicación del artículo 9 de la Ordenanza, se reserva el 10 % de los nombramientos a personas con discapacidad igual o superior al 33 %. A tal efecto, de cada diez nombramientos que se efectúen, el décimo se ofrecerá al aspirante con discapacidad acreditada que ocupe el mejor puesto en la bolsa y esté disponible, siempre que no le hubiera correspondido ya por su orden de puntuación.

10.3. Llamamientos. De conformidad con el artículo 16 de la Ordenanza, el llamamiento se llevará a cabo mediante la realización de tres llamadas telefónicas, en distinta franja horaria, al número indicado en la solicitud:

— Si el interlocutor es el interesado, se le dará un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie al puesto ofertado.

— Si no respondiese el interesado o tuviera un receptor/grabador de mensajes, se le dejará un mensaje o aviso para que en un plazo de 48 horas acepte o renuncie al puesto ofertado.

— En el caso de que no se conteste y no tenga grabador de mensajes, se le enviará un correo electrónico a la dirección indicada por el interesado, dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie. Si no responde al correo electrónico, equivaldrá a la renuncia al puesto ofertado.

De todas las actuaciones se dejará constancia mediante diligencia del empleado público que las realice, con indicación de fecha, hora, número de teléfono o dirección de correo y resultado. Si el candidato rehúsa la oferta a través de la llamada telefónica, deberá presentar renuncia expresa por escrito en el Registro del Ayuntamiento.

10.4. Datos de contacto. Los datos que figuran en la solicitud se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación y la comunicación por escrito al Ayuntamiento de cualquier variación de los mismos.

10.5. Situación tras el cese. El integrante de la bolsa que sea nombrado quedará en situación de no disponible mientras dure su nombramiento. Una vez finalizado, volverá a la

CVE-2026-8850

bolsa ocupando el mismo puesto que le correspondía por su puntuación, salvo que la relación de servicios, en uno o sucesivos nombramientos, haya sido igual o superior a 45 días, en cuyo caso pasará al último lugar de la bolsa (artículo 15 de la Ordenanza).

10.6. Nuevas necesidades durante un nombramiento. Un integrante de la bolsa que esté prestando servicios no será llamado para otro nombramiento mientras dure el anterior, salvo que se trate de una vacante (supuesto 2.2.a) y la persona ocupe el primer lugar entre los integrantes de la bolsa, en cuyo caso podrá optar por ella.

10.7. Agotamiento de la bolsa. Cuando no existan integrantes disponibles, se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ordenanza sobre listados adicionales y selecciones extraordinarias.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Documentación. El aspirante que acepte la oferta deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento, en el plazo de tres días hábiles desde la aceptación, la siguiente documentación:

a) Originales de la documentación aportada con la solicitud, para su cotejo, si así se le requiere.

b) Declaración responsable conforme al Anexo III (no separación del servicio ni inhabilitación, no incompatibilidad y vigencia de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos).

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones, o, en su caso, el reconocimiento por el Servicio de Prevención.

d) Datos bancarios y de afiliación a la Seguridad Social.

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o de cuyo examen se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad, y serán excluidos de la bolsa.

11.2. Nombramiento. La Alcaldía dictará la resolución de nombramiento como funcionario interino con el contenido previsto en la Base 2.3.

11.3. Toma de posesión. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde la notificación del nombramiento, prestando juramento o promesa conforme al Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Si no tomara posesión en plazo sin causa justificada, decaerá en su derecho y será excluido de la bolsa.

DUODÉCIMA. Renuncias, causas justificadas y exclusiones.

12.1. Renuncias. De conformidad con el artículo 18 de la Ordenanza, la no aceptación de la oferta o la renuncia a una cobertura temporal conlleva la baja definitiva en la bolsa de trabajo.

12.2. Causas justificadas. No serán excluidos de la bolsa, en el supuesto de negativa, quienes acrediten alguna de las siguientes circunstancias:

a) Estar trabajando en el momento en que se produce el llamamiento. Deberá acreditarse en el plazo máximo de 72 horas desde el llamamiento, mediante contrato de trabajo, nombramiento o informe de vida laboral. La renuncia por esta causa determinará que el candidato pase a ocupar el último lugar de la bolsa.

b) Estar en situación de incapacidad temporal o en periodo de descanso por nacimiento y cuidado de menor, adopción, guarda o acogimiento, riesgo durante el embarazo o la lactancia,

CVE-2026-8850

o situaciones asimiladas. Deberá acreditarse mediante certificado médico del servicio público de salud o documento oficial en el plazo máximo de 72 horas. Finalizada la circunstancia y comunicada por escrito al Ayuntamiento, el candidato recuperará el lugar que venía ocupando en la bolsa.

Mientras subsistan estas causas, el candidato quedará en situación de no disponible.

12.3. Exclusiones voluntarias. La baja voluntaria tendrá carácter definitivo y se producirá mediante solicitud presentada en el Registro General del Ayuntamiento, con efectos desde la fecha de entrada (artículo 19 de la Ordenanza).

12.4. Exclusión de oficio. Serán excluidos de la bolsa:

a) Quienes renuncien a un nombramiento ya iniciado, antes de su finalización.

b) Quienes hubieran sido sancionados en firme por la comisión de una falta disciplinaria grave o muy grave. La incoación de expediente disciplinario que suponga suspensión de funciones determinará la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta su resolución firme (artículo 20 de la Ordenanza).

c) Quienes no presenten la documentación, no reúnan los requisitos o no tomen posesión, conforme a la Base Undécima.

d) Quienes hubieran incurrido en falsedad en los datos o documentos aportados.

La exclusión se acordará por Resolución de Alcaldía, previa audiencia del interesado.

DECIMOTERCERA. Protección de datos personales.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Noja, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo, la bolsa de trabajo y los nombramientos derivados de ella, en cumplimiento de una obligación legal y en el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.c y e del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre). Los datos se publicarán en los términos previstos en estas bases y en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir dicha finalidad y las responsabilidades derivadas. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad ante el Ayuntamiento de Noja (Plaza de la Villa 1, 39180 Noja, Cantabria) y presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

DECIMOCUARTA. Normativa aplicable, incidencias y recursos.

14.1. Normativa. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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 Administración Local; con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ordenanza Reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Noja; y la normativa autonómica de función pública que resulte de aplicación.

14.2. Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

CVE-2026-8850

14.3. Recursos. Contra la resolución que aprueba la convocatoria y las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, conforme a los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados desde el día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. No podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, en su caso.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite cualificados, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 112 y 121 de la Ley 39/2015.

Noja, 6 de noviembre de 2026.
La alcaldesa-presidenta,
Mireia Maza Somarriba.

CVE-2026-8850

Villa de Noja
Ayuntamiento

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA CONVOCATORIA DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO DE AULA DE 2 AÑOS PARA ATENDER NECESIDADES PUNTUALES DE PERSONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE NOJA

DATOS PERSONALES:

Campo	Datos
Apellidos y nombre:	
DNI/NIE/Pasaporte:	
Lugar y fecha de nacimiento:	
Nacionalidad:	
Domicilio:	
Código postal y municipio:	
Teléfono 1:	
Teléfono 2:	
Correo electrónico:	

CONVOCATORIA:

Campo	Datos
Fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria:	____ / ____ / 2026, BOC n.º _____
Plaza:	Técnico de Aula de 2 años
Forma de acceso:	Concurso de méritos
Relación:	Funcionario interino (artículo 10 TREBEP)

DISCAPACIDAD:

☐ Solicito acogerme a la reserva para personas con discapacidad (grado: ____ %).

☐ Solicito las siguientes adaptaciones: _____

CRITERIOS DE DESEMPATE QUE ALEGA (artículo 12 de la Ordenanza):

☐ Víctima de violencia de género.

☐ Desempleado/a de larga duración.

☐ Menor de 30 años que accede al primer empleo.

☐ Padre/madre de familia numerosa.

☐ Discapacidad no excluyente.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

☐ DNI/NIE/Pasaporte.

☐ Título exigido (Técnico Especialista / Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente).

☐ Carné o certificado de manipulador de alimentos.

Ayuntamiento de Noja – PLAZA De la Villa 1, NOJA. 39180 (Cantabria). Tfno. 942630038. Fax: 942630736

CVE-2026-8850

Villa de Noja
Ayuntamiento

☐ Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

☐ Documentación acreditativa de méritos (n.º de documentos: ____).

☐ Autobaremación (Anexo II).

☐ Certificado de discapacidad.

☐ Documentación de criterios de desempate.

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si así le fuese requerido. Asimismo, declara haber sido informado/a del tratamiento de sus datos personales conforme a la Base Decimotercera.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Firmado: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2026-8850

Ayuntamiento de Noja – PLAZA De la Villa 1, NOJA. 39180 (Cantabria). Tfno. 942630038. Fax: 942630736

Villa de Noja
Ayuntamiento

ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

Apellidos y nombre: _____ DNI: _____

1. MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 5 puntos – 0,005 puntos/día)

Administración / Empresa	Puesto o categoría	Fecha inicio	Fecha fin	N.º días	Puntos
				Total apartado 1	

2.a) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Denominación del curso	Entidad que lo imparte u homologa	N.º horas	Puntos
		Total apartado 2.a	

2.b) FORMACIÓN ACADÉMICA (solo la titulación más alta)

Titulación	Puntos
Total apartado 2.b	

Total apartado 2 (2.a + 2.b, máximo 5 puntos): _____

3. EJERCICIOS APROBADOS (máximo 3 puntos – 1 punto/ejercicio)

Administración convocante	Plaza	Fecha convocatoria	Ejercicio aprobado	Puntos
			Total apartado 3	

RESUMEN

Apartado	Puntuación
1. Méritos profesionales (máx. 5)	
2. Formación (máx. 5)	
3. Ejercicios aprobados (máx. 3)	
TOTAL (máx. 13)	

El/la abajo firmante declara que los méritos relacionados son ciertos y se acreditan documentalmente junto a la solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Firmado: _____

Ayuntamiento de Noja – PLAZA De la Villa 1, NOJA. 39180 (Cantabria). Tfno. 942630038. Fax: 942630736

CVE-2026-8850

Villa de Noja
Ayuntamiento

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA AL NOMBRAMIENTO

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____, y domicilio en _____, en relación con su nombramiento como funcionario/a interino/a en la plaza de Técnico de Aula de 2 años del Ayuntamiento de Noja,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. (En caso de ser nacional de otro Estado: que no se halla inhabilitado/a o en situación equivalente ni ha sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.)

2. Que no ha sido condenado/a por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual ni por trata de seres humanos, y que la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos aportada sigue vigente.

3. Que no se halla incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o que, en su caso, ejercerá la opción prevista en dicha Ley.

4. Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.

5. Que se compromete a comunicar al Ayuntamiento de Noja cualquier variación en las circunstancias declaradas.

En Noja, a _____ de _____ de 20____

Firmado: _____

CVE-2026-8850

Ayuntamiento de Noja – PLAZA De la Villa 1, NOJA. 39180 (Cantabria). Tfno. 942630038. Fax: 942630736

2026/8850