



BASES QUE REGULAN LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CARROCERA .

La presente disposición , dictada en desarrollo de las competencias que en materia de selección de personal reconoce el ordenamiento jurídico a esta Administración, tiene por objeto regular el procedimiento de creación y funcionamiento de una Bolsa de trabajo para la provisión, con carácter temporal, de los puestos de trabajo que constituyen el objeto de la misma , seleccionando al personal que prestará sus servicios en el ayuntamiento de Carrocera.

El Sistema de Bolsa de Empleo establece un baremo para valorar con objetividad los aspectos de idoneidad y las circunstancias socioeconómicas de los aspirantes , dando así cumplida aplicación a los principios obligados de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

1. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de trabajo, para la contratación, a través de la formalización de contratos de trabajo de naturaleza temporal, del personal preciso para el apoyo a la prestación de servicios públicos de competencia municipal relativos, entre otros, a las siguientes actividades, sin perjuicio de todas aquellas otras que resulten subvencionadas por los planes de empleo aprobados por las diferentes administraciones públicas:

- Vigilancia , conservación y mantenimiento de parques, jardines, espacios públicos y zonas de especial protección medioambiental.
- Servicios de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructuras de abastecimiento, saneamiento, pavimentación, depuración, limpieza viaria y demás obras e instalaciones públicas.
- Servicios socioculturales y de apoyo a la comunidad.

Del mismo modo, dicha Bolsa resultará de aplicación en los supuestos de incapacidad laboral transitoria, vacaciones, permisos o ausencias del personal laboral de plantilla, encargado de los servicios correspondientes, por razones de interés público.

2.- Funciones del puesto de trabajo

Las funciones del puesto de trabajo serán las correspondientes a los trabajos propios de su categoría profesional, incluyendo conocimientos de herramientas, materiales y útiles que se utilizan en los sectores de actividad indicados , así como la realización de aquellas tareas o servicios que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión propia del puesto.

Los cometidos o funciones a desempeñar serán los propios o inherentes al grupo Otras Agrupaciones profesionales, Peón, Peón especialista o similares. En el supuesto de

que el número de trabajadores contratados sea superior a tres, y salvo que existan categorías superiores, el trabajador con la categoría de peón, de entre los contratados, que hubiera obtenido mayor puntuación en la Bolsa, ejercerá las funciones de peón- coordinador entre el Ayuntamiento y los trabajadores, transmitiendo a los mismos las órdenes e instrucciones de la Alcaldía o Concejal Delegado de Personal respecto de las tareas a realizar, emplazamiento de las mismas, duración, maquinaria o utensilios a utilizar, etc.

Las retribuciones serán las establecidas por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto por el convenio sectorial de aplicación, así como a la financiación y requisitos establecidos en las resoluciones de las diferentes administraciones públicas otorgantes de las subvenciones correspondientes.

3.- Jornada y horario del puesto del trabajo.

Serán las que se establezcan en el contrato laboral formalizado entre el trabajador y el Ayuntamiento.

4.- Requisitos de los aspirantes.

Para formar parte de la Bolsa de empleo, se deberán reunir los siguientes requisitos, y mantenerlos en el momento de formalizar el contrato:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Comunidad Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública. En el caso de extranjeros no comunitarios, estar en posesión del permiso de trabajo en vigor, que le habilite para el puesto objeto de la presente Bolsa.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.
- d) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- e) No padecer enfermedad, ni estar afectados por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.
- f) 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.

5.- Solicitudes y documentación.



Para formar parte de la Bolsa de Empleo, se deberá presentar la correspondiente instancia dirigida a la Alcaldía, en la que hará constar que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo adjuntarse a la misma los comprobantes siguientes:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2.-Curriculum Vitae.
- 3.- En el supuesto de tener reconocida alguna discapacidad, deberá aportar documento acreditativo de la misma, expedido por la administración correspondiente, así como el que acredite su aptitud para el trabajo a desarrollar.
- 4.-Titulación exigida: título de certificado de escolaridad o equivalente. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- 5.- Justificante de hallarse en situación legal de desempleo, de la antigüedad en dicha situación, así como de la percepción o no de subsidios o prestaciones correspondientes, expedidas por el Servicio Público de Empleo correspondiente.
- 6.- Justificante de los ingresos de la unidad familiar: Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio anterior de todos los miembros integrantes de la unidad familiar o certificación acreditativa de no resultar obligado/a a ello, expedida por la Agencia Tributaria. En el supuesto de alegar la percepción o no de prestaciones o ayudas económicas, certificación acreditativa o, en su caso, negativa, expedida por la administración estatal o autonómica correspondiente.
- 7.- En el supuesto de alegar la consideración de víctima de violencia de género, informe de los servicios sociales u organismo competente.
- 8.- Si se alega estar en posesión de titulación, acreditación o habilitación propia de tareas específicas en que así se requiera en el sector de actividad objeto de contratación, (p.e: carnet de manipulador de alimentos, de manipulador de productos fitosanitarios etc), certificado o diploma correspondiente.

En la instancia de solicitud se autorizará al Ayuntamiento a efectuar las consultas necesarias para verificar el cumplimiento de los datos alegados.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Carrocera.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento , concediéndose plazo de diez días

hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, dictada asimismo por la Alcaldía y publicada en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento de Carrocera.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No se considerará error de hecho la falta de aportación de documentos preceptivos, una vez finalizado el plazo establecido.

7.- Procedimiento de selección de los aspirantes:

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será el sistema de concurso-oposición.

7.1 La fase de oposición , de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en el desarrollo de una prueba práctica relacionada con el desempeño de las funciones propias del puesto a desempeñar, determinada a criterio del Tribunal .

Dicha prueba práctica se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para su superación la obtención de una puntuación mínima de cinco puntos.

La superación de la fase de oposición será requisito imprescindible para acceder a la fase de concurso, quedando excluido de la Bolsa el aspirante que no superara dicha fase.

7.2 La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 25 puntos, de los méritos referidos a criterios socioeconómicos (máximo 15 puntos), la experiencia profesional (máximo 5 puntos), la formación reglada y la formación no reglada de los aspirantes (máximo 5 puntos).

1.- Baremación de criterios socioeconómicos

**a) Situación de desempleo y percepción de prestaciones por dicha situación:
Hasta un máximo de 3 puntos.**



- a) Por miembros de la unidad familiar en situación de desempleo, sin subsidio ni prestaciones, un punto por cada miembro de la unidad familiar, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) En el supuesto de que se percibiera subsidio o prestación, 0,50 puntos por cada uno de los perceptores, hasta un máximo de de 1 punto.

La puntuación por este concepto será compatible con la puntuación del apartado siguiente.

b) Renta de la unidad familiar.

Los ingresos anuales de la unidad familiar a los efectos de esta solicitud se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de sus miembros computables y que convivan en el domicilio familiar. A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar aquella formada por vínculos matrimoniales o relación análoga, y aquellos familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado de parentesco que residan en el mismo domicilio, con independencia de que se hallen o no inscritos en hojas padronales independientes. Los miembros de la unidad familiar declarados deberán coincidir con los datos inscritos en el padrón municipal. En caso de discrepancia, prevalecerá ésta última.

En caso de separación o divorcio esta circunstancia se deberá acreditar mediante sentencia, convenio regulador o medidas provisionales.

Ingresos familiares anuales, divididos entre número de componentes, hasta un máximo 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 7.762,24 euros, 2 puntos

De 7.762,25 a 15.724,48 euros, 1, punto.

De 15.724,48 euros a 23.586,73 euros, 0,50 puntos.

De 23.586,73 euros en adelante, 0 puntos.

c) Mayor de 45 años parado de larga duración (se entenderá como tal la situación de desempleo superior a un año), **o menor de 35 años:** 1 punto

d) Por menores a su cargo: máximo 3 puntos

Por menores de entre 0 y 6 años, con responsabilidades compartidas: 0.5

Por menores de entre 0 y 6 años, con responsabilidades no compartidas: 1

Por menores de entre 6 años y 1 día y 12 años, con responsabilidades compartidas: 0.25

Por menores de entre 6 años y un día y 12 años, con responsabilidades no compartidas: 0.5

e) Por antigüedad en el empadronamiento en el municipio: 0.50 puntos por año hasta máximo de 2.25 puntos.

f) Por acreditar discapacidad igual o superior al 33%, mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no afecte al desempeño del puesto de trabajo: 1.25

g) Por tener la consideración de víctima de violencia género, debidamente acreditada mediante informe de los servicios sociales correspondientes u organismo competente: 1.25

h) Percepción de R.G.C. u otro tipo de pensión no contributiva: 1.25 puntos. Dicha puntuación será compatible con la puntuación obtenida por el apartado b)

En ningún caso se valorarán méritos que no resulten debidamente acreditados por el aspirante en la forma indicada en las presentes bases.

En caso de empate, los criterios para resolverlo serán: Mayor tiempo de antigüedad en situación de desempleo sin subsidio ni prestación y, si continua el empate, se resolverá a favor de la mayor puntuación por responsabilidades familiares, derivada de la puntuación obtenida en el apartado d) anterior.

2.- Valoración de servicios prestados en trabajos de similar categoría.

Máximo de 5 puntos.

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, con igual o superior nivel al ofertado, hasta un máximo de 5 puntos, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

a) En el ayuntamiento de Carrocera: 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 2,50 puntos.

b) En otra administración Pública: 0,05 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 1,25 puntos.

c) En empresa privada o pública: 0,01 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 1,25 puntos.



d).- Por el ejercicio de las funciones de peón-coordinador, 0,05 puntos por mes, con un máximo de 0,60 puntos

En ningún caso se valorarán servicios inferiores a un mes.

3.- Formación. Hasta un máximo de 5 puntos:

3.1.-Formación reglada. Hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario **relacionados con las funciones a desarrollar**, con la siguiente valoración:

- Ciclo formativo de grado superior: 0,50 puntos.
- Diplomatura universitaria: 0,75 puntos.
- Grado universitario: 1 punto.
- Licenciatura universitaria: 1 punto

No se valorarán de forma acumulativa.

3.2.- Formación no reglada. Máximo de 2,50 puntos.

Por la participación como alumno en cursos de formación , perfeccionamiento o prevención de riesgos laborales, directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, con la siguiente valoración para cada curso:

- * De 10 a 40 horas, 0,10 puntos.
- * De 41 a 60 horas, 0,15 puntos.
- * De 61 a 90 horas, 0,25 puntos.
- * De 91 a 120 horas, 0,50 puntos.
- * De 121 en adelante, 0,75 puntos.

8.- Tribunal de valoración.

1. El Tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, en la medida de lo posible se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, y un Secretario.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser

funcionarios de carrera o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o categoría, o superiores, de entre los previstos en el artículo 77 de la Ley la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.- La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

6. Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y de Procedimiento administrativo común, comunicándolo a la Corporación. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 29 de la citada Ley.

7. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

8. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1º de la citada Ley.

9.- Puntuación de los aspirantes y constitución de la Bolsa.

La puntuación de los aspirantes vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Una vez determinado el orden de puntuación definitiva por el Tribunal calificador, se expondrá la relación de aspirantes en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, indicando las calificaciones correspondientes a ambas fases del procedimiento así como la calificación total, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada en esta última, elevando propuesta a la Alcaldía para su aprobación.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de Trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

10.- Funcionamiento de la Bolsa.



La Bolsa de trabajo estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

La Bolsa de trabajo tendrá una duración 4 años, a contar desde su constitución, que se podrá prorrogar si así lo aconsejaren razones de interés público. Del mismo modo, la Bolsa de trabajo se podrá dar por finalizada con anterioridad al transcurso de los 4 años si se convocara nueva bolsa que sustituya a la anterior.

Transcurrido un año, contado desde la fecha de fin de presentación de solicitudes, se abrirá un periodo de 10 días hábiles para la que los integrantes de la Bolsa puedan actualizar o modificar los datos correspondientes a su situación socioeconómica, de servicios o titulaciones tenidas en cuenta para la valoración. En el mismo plazo, podrán producirse nuevas incorporaciones a la Bolsa. Dicha apertura se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. La aportación de nuevos méritos dará lugar, en su caso, a una nueva valoración de los integrantes, en base a los méritos aportados. Las nuevas incorporaciones a la Bolsa, con carácter previo a la valoración de los méritos aportados, deberán superar la fase de oposición, en los términos previstos en la Base séptima, apartado 1.

Efectuada la valoración, se procederá a publicar unas nuevas listas con las modificaciones que hubieran podido producirse, en los términos previstos en la Base 9ª.

Llamamiento para incorporación de un aspirante y formalización del contrato.

1. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y/o se hayan convocado las subvenciones correspondientes a los diferentes planes de empleo de las administraciones públicas, se procederá al llamamiento del candidato de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden de puntuación, siempre y cuando éste reúna los requisitos establecidos para las funciones a desempeñar.
2. En el supuesto de que el candidato de mayor puntuación no reuniera los requisitos específicos de edad, antigüedad en la demanda de empleo, carnet de conducir, habilitación para el ejercicio de la actividad, o cualesquiera otros de los exigidos en la correspondiente convocatoria de subvenciones, se procederá a sucesivos llamamientos hasta obtener el candidato que reúna dichos requisitos.
3. Del mismo modo se procederá en el supuesto de que las convocatorias de subvenciones exijan formular oferta genérica ante el Servicio Público de Empleo y el candidato de mayor puntuación no figurase entre los remitidos por dicho Servicio.
4. No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la Bolsa que reúna requisitos o habilitaciones específicas del puesto, exclusivamente para los supuestos de sustitución de un empleado público de este Ayuntamiento en

casos de enfermedad, ausencia, permisos, vacante, o cualesquiera otras situaciones administrativa etc., o cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a tres meses entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento.

5. El aspirante que resulte contratado por un período de tiempo superior a tres meses, pasará a ocupar el último puesto de la Bolsa. No obstante, si la prestación efectiva derivada de la contratación fuese inferior a tres meses, no se perderá el orden en la Bolsa, de tal forma que, de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales, hasta que la última, sumada a las anteriores sobrepase los tres meses. Esto se hará efectivo siempre que la modalidad contractual elegida por el Ayuntamiento permita la contratación a realizar.
6. El llamamiento se efectuará preferiblemente por vía telefónica y, en su caso, a la dirección de correo electrónico facilitada por el aspirante en su solicitud. Para su localización se realizarán hasta tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar, al menos, un teléfono de contacto. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.
7. El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 48 horas hábiles desde su llamada para aceptar o rechazar la oferta, debiendo comparecer ante el Ayuntamiento, presentando cuantos documentos resulten precisos para proceder a la correspondiente contratación.
8. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.
9. No obstante, no se producirá la contratación cuando con la nueva contratación se diera lugar a la conversión del contrato temporal en indefinido, o se excediera del plazo establecido para la contratación de carácter temporal, de conformidad con la normativa aplicable al momento de la contratación.
10. En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas (enfermedad, maternidad...), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.
11. Los aspirantes que no acepten el trabajo por estar trabajando temporalmente en otra empresa o Administración y presenten la justificación correspondiente, no perderán su orden en la Bolsa.
12. En los demás casos en que se rechace la oferta o que, una vez incorporados al puesto de trabajo, presenten su baja voluntaria, quedarán excluidos de la Bolsa.



13. La contratación podrá incluir un período de prueba cuya duración se fijará en el contrato respectivo, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo, que será evaluada por un informe de la Jefatura correspondiente, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo. El aspirante que no supere el periodo de pruebas será excluido de la bolsa.

11.- Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.
- d) No superación del periodo de prueba.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
- f) Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esa Entidad.
- g) Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

2. a estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación o tener la condición de víctima de violencia de género.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación

12.- Recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Alcaldía-Presidencia. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B) Recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1995, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

1.- Datos del solicitante

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Dirección:

Código postal:

Municipio:

Provincia:

2.- Medio preferente de notificación para su incorporación al puesto:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

3.- Méritos objeto de valoración:

1. Criterios socioeconómicos:

a) :

b):

c):



d):

e):

f):

g):

h):

2.- Servicios prestados en trabajos de similar categoría:

3.- Formación:

4.- Documentación a aportar:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Curriculum vitae
3. Justificación acreditativa de la discapacidad alegada, así como de su aptitud para el trabajo a desarrollar.
4. Titulación exigida
5. Justificante de hallarse en situación de desempleo
6. Justificación acreditativa de cada uno de los méritos que se aleguen.

Considerando que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido a la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Carrocera.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado.- _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CARROCERA"