



Ayuntamiento de Briviesca

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE COCINERO/A-LIMPIADOR/A DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL Y OTRAS DEPENDENCIAS Y/O CENTROS MUNICIPALES

Clasificación. — Personal laboral temporal.

Sistema de selección. — Concurso-Oposición.

Titulación y requisitos. — Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o titulación superior.

Categoría del Tribunal. — Tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del R.D. 462/2.002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Funciones. — Consistirán en la elaboración de comidas, montaje y recogida del comedor, servicio de las comidas, limpieza de la cocina y todos sus utensilios correspondientes y limpieza de las aulas de la guardería municipal y otras dependencias y/o centros municipales donde se preste servicio de cocina, cuando así lo requieran las necesidades del mismo, así como cualquier otra función propia del puesto de trabajo.

PRIMERA.—NORMAS GENERALES

1.1.—Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de cocinero/a-limpiador/a, a los efectos de cubrir las necesidades de personal de cocina que vayan surgiendo en la Guardería Municipal y en otras dependencias y/o centros del Ayuntamiento de Briviesca, y que no puedan ser asumidas por la plantilla de trabajadores municipales.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de 3 años naturales desde su constitución. No obstante lo anterior, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo, y solo excepcionalmente, podrá prolongarse la vigencia de ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. **Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados**, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos, y teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto-ley 20/2.011, de 20 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

1.2.—Legislación aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.



Ayuntamiento de Briviesca

1.3.—Régimen de Incompatibilidades

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas desde el momento de su contratación estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Briviesca, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

1.4.—Publicidad

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en la página web municipal y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Briviesca. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Las Bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca.

1.5.—Contratación y Jornada laboral

La contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el eventual por circunstancias de la producción o exceso de pedidos, regulado en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, salvo en los supuestos en los que la contratación se realice para cubrir bajas laborales por incapacidades temporales y otras situaciones administrativas, en cuyo caso será de aplicación el contrato de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, regulado en el apartado c) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, con una duración hasta la incorporación del trabajador sustituido a su puesto de trabajo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo o parcial, con horario según necesidades del servicio.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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



Ayuntamiento de Briviesca

haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

g) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o titulación superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

2.2.—Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

2.3.—Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

2.4.—No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa (Ayuntamiento de Briviesca), mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2.010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.5.—Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la "Ordenanza Fiscal nº 324 reguladora de la tasa por derechos de examen" del Ayuntamiento de Briviesca, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 1 de 3 de enero de 2.017.

El importe de dicha tasa será de 8 euros.

En el caso de participantes que acrediten la condición de parados y no perciban ninguna prestación por desempleo el importe de la tasa será de 2,00 euros, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple los requisitos señalados.



Ayuntamiento de Briviesca

TERCERA.— PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1.— La instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento Briviesca, de 9 a 14:30 horas, durante el plazo de **10 días naturales** a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1.829/1.999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Briviesca, el aspirante deberá remitir por fax (947 59 23 10), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de publicación de la Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo.

3.2.—A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

a)Copia compulsada del DNI.

b)Copia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente.

c)Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos. (Se incluye en la solicitud).

d)Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la solicitud).

e)Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. (Se incluye en la solicitud).

f)Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente (se incluye en la solicitud).

g)Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para ser valorados en la fase de concurso.

h)Informe de vida laboral actualizado, a efectos de valoración de méritos.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsación en el propio Ayuntamiento, presentando los originales.



Ayuntamiento de Briviesca

i)Copia de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen debidamente ingresada (Anexo I).

La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

La no inclusión en la lista de admitidos/as, por error imputable a la Administración, otorga el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa del interesado.

El importe de la tasa se ingresará en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Briviesca establecida en el Anexo I de las presentes Bases, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera del plazo señalado al efecto.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.—ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de tres días hábiles presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos/as y excluidos/as y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

QUINTA.— TRIBUNALES CALIFICADORES

5.1.—Su designación se efectuará en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y su composición se ajustará a lo que determina el Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, del Estatuto del Empleado Público. Los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración y actuarán a título individual.

La totalidad de los vocales designados deberán poseer un nivel de titulación



Ayuntamiento de Briviesca

igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

5.2.—La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores para que si lo desea asista uno de sus miembros con voz pero sin voto.

5.3.—El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

5.4.— El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.5.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias del artículo 28.2 de la Ley 30/1992; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6.—El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.7.—A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Secretaría del Ayuntamiento de Briviesca, sito. en la calle Santa María Encimera, número 1, de Briviesca (Burgos).

SEXTA.— DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN (*Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio*)

La prueba que incluye la fase de oposición se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio, que consistirá en contestar, un cuestionario compuesto por preguntas dirigidas a apreciar la aptitud del aspirante, en relación con la realización de actividades y funciones propias y asignadas a la plaza convocada.



Ayuntamiento de Briviesca

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador atendiendo al número de cuestiones planteadas.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de DNI.

B) FASE DE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la misma, y únicamente de los que consten alegados y acreditados documentalmente. **La puntuación máxima en esta fase será de 4 puntos.**

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- **Titulación (máximo 1 punto):** por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario relacionados con las funciones a desarrollar (cocinero/a):

- Ciclo formativo de grado superior: 0,25 puntos.
- Diplomatura universitaria: 0,50 puntos.
- Grado universitario: 0,75 puntos.
- Licenciatura universitaria: 1 punto.

2.- **Experiencia profesional (máximo 2 puntos):** por el desempeño de funciones de cocinero/a en una Administración Pública o empresa privada. Se puntuará 0,10 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa. En caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen los 30 días. Durante el mismo periodo no pueden computarse varias contrataciones.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por sus organismos oficiales, copia de los contratos de trabajo y sus prórrogas, en su caso alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho. Deberá adjuntar obligatoriamente junto con el resto de la documentación acreditativa, el **informe de vida laboral** actualizado y expedido por la TGSS.

Para la valoración de la experiencia profesional, el aspirante deberá aportar la documentación necesaria, para que de forma indubitada quede acreditado, el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración o centros privados bajo la modalidad de contrato de trabajo temporal de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio ni tampoco los períodos de prácticas laborales.



Ayuntamiento de Briviesca

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar los méritos alegados.

3.- **Formación (máximo de 1 punto):** por cada curso, cursillo, jornada o seminario que esté relacionado con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, organizados por cualquier Administración Pública, Federación de Municipios o cualquier otro organismo público:

- De 50 horas a 100 horas.....0,10
- De 101 horas en adelante.....0,20

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en el que habrá de constar de forma indubitada, las horas y contenido del curso.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto de trabajo de cocinero/a; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes que formarán la Bolsa de Empleo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de empate en la clasificación final, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mejor calificación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo ante el propio Tribunal Seleccionador.

OCTAVA.-PUBLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y FIN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación provisional, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para presentación de reclamaciones; una vez resueltas las mismas, se propondrá la constitución de la Bolsa de Empleo definitiva de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al Alcalde.

La constitución de la Bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

En el caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la Base 2.4 de las Bases que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la Bolsa de Empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.



Ayuntamiento de Briviesca

NOVENA.- ORDEN DE LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

9.1.—Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 6 meses, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

9.2.- Renuncia

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- Alta en el régimen de autónomos.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de



Ayuntamiento de Briviesca

ilocalización, pasará la final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

9.3.- Exclusión

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

DÉCIMA.-LA CONTRATACIÓN

La resolución será notificada al interesado con indicación del contrato, condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- c) Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- d) Número de cuenta corriente.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

UNDÉCIMA.-INCOMPATIBILIDADES

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

DUODÉCIMA.-RECURSOS

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común:

— Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

— Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la



Ayuntamiento de Briviesca

notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en la Bolsa de Empleo en la categoría de cocinero/a-limpiador/a de la Guardería Municipal y otras dependencias y/o centros municipales, como personal laboral temporal

D./Dña....., de años de edad, con N.I.F..... y domicilio a efectos de notificaciones en , C.P..... de la localidad de , provincia de....., y número de teléfono.....

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de cocinero/a-limpiador/a de la Guardería Municipal y otras dependencias y/o centros municipales,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la Bolsa de Empleo en la categoría de cocinero/a-limpiador/a de la Guardería Municipal y otras dependencias y/o centros municipales.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente.



Ayuntamiento de Briviesca

- Acreditación de méritos a efectos de valoración en fase de concurso.
- Informe de vida laboral, a efectos de valoración de fase de concurso.
- Copia de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen (Anexo I).
- Documento expedido por el órgano competente en el caso de parados que no perciben prestaciones por desempleo, a efectos de justificación para aplicación de la tarifa de 2,00 euros.

En Briviesca, a de de 2.017

Fdo. Don/Doña.....

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Briviesca