



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de febrero de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para crear una bolsa de empleo para realizar contrataciones laborales temporales para el servicio de oficiales de 2.^a para este Ayuntamiento de Salas de los Infantes, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA REALIZAR CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES PARA EL SERVICIO DE OFICIALES DE 2.^a, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

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 oficiales de 2.^a con destino en la brigada municipal, a los efectos de cubrir las bajas, permisos o licencias de los trabajadores municipales que durante el año vienen desarrollando habitualmente su actividad o para reforzar los servicios municipales en caso de que sea necesario y así se decida por los responsables municipales, y que no puedan ser asumidas por los trabajadores habituales de la plantilla municipal.

Asimismo la presente bolsa de empleo servirá para proceder a las contrataciones realizadas por periodo determinado como consecuencia de subvenciones concedidas por la Junta de Castilla y León y Diputación que tengan por objeto la selección de personal desempleado. Para determinar dichas contrataciones el Ayuntamiento realizará oferta de empleo al ECyL quien enviará los candidatos que cumplen los requisitos de la convocatoria. Para la contratación por parte del Ayuntamiento tendrán siempre prioridad los candidatos incluidos en la presente bolsa de empleo por orden de puntuación que reúnan las condiciones y sean candidatos válidos por haber sido remitidos por la Oficina de Empleo. En el caso de existir más plazas vacantes, el resto de candidatos serán elegidos mediante la valoración de méritos conforme se determina en la base sexta de la presente convocatoria sin límite de puntuación, debiendo entregar la documentación allí señalada para acreditar sus méritos. En caso de empate de puntos se decidirá por sorteo.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida. La bolsa de empleo se extinguirá cuando según criterio del Ayuntamiento se estime procedente, cuando no se encuentren más candidatos en la misma, por haber rechazado todos la petición municipal, o por haberse realizado pruebas selectivas para la cobertura definitiva de las plazas que llevasen consigo la formación de bolsa de empleo según las bases de la convocatoria.

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 sólo 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 20/2011, de 20 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

En todo caso, las contrataciones que se efectúen respetarán las actuales restricciones legales a la contratación en las Administraciones Públicas según lo previsto en el art. 20 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, el cual tiene el carácter de básico y es de obligada aplicación a todas las Administraciones Públicas.

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.

1.3. – Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas desde el momento de su toma de posesión 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 Salas de los Infantes, 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 anuncios del Ayuntamiento de Salas de los Infantes. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Salas de los Infantes.

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, 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 de lunes a domingo, a tiempo parcial o completo, y con horario flexible, en turnos confeccionados adaptándose a las necesidades del servicio.



Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1. – Para ser admitidos 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 56 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 octubre por el que se aprueba el texto refundido 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 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 título certificado de escolaridad o equivalente.

h) Estar en disposición del carné de conducir y disponibilidad de vehículo, aceptar la obligatoriedad de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las tareas de su puesto por sus propios medios.

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.

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

2.2. – Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a la 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 periodo 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, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. – Presentación de instancias.

3.1. – Las instancias 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 a la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Salas de los Infantes y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Salas de los Infantes, de 9 a 14 horas, durante el plazo de diez 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 cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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) Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen tasados en 15 euros conforme a la ordenanza fiscal n.º 101 aprobada y en vigor en el Ayuntamiento de Salas de los Infantes.
- h) Fotocopia compulsada del carné de conducir junto con declaración de disposición de vehículo para llevar a cabo los desplazamientos que requiera el servicio. (Se incluye en la solicitud).
- i) Fotocopia compulsada u original del informe de vida laboral.
- j) Currículum vitae y fotocopia debidamente compulsada de la documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso incluidos como baremables.



Los méritos deberán acreditarse en el momento de la presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los méritos que no se acrediten documentalmente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos alegados y no acreditados documentalmente a la fecha de finalización de presentación de instancias no serán tenidos en cuenta.

Conforme al artículo 36.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente declaración jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos.

La compulsua de los documentos se podrá realizar en el propio Ayuntamiento de Salas de los Infantes, presentando siempre el original.

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 anuncios del Ayuntamiento 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 y excluidos junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salas de los Infantes.

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, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta. – Tribunales calificadoros.

5.1. – El Tribunal de selección que cumple los requisitos de titulación y cuyo número no es inferior a cinco, está compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

- Titular: Personal de la Excma. Diputación Provincial de Burgos designado por esta.
- Suplente: Personal de la Excma. Diputación Provincial de Burgos designado por esta.



Secretario:

– Titular: Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional del Excmo. Ayuntamiento de Salas de los Infantes.

– Suplente: Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional.

Vocales:

– Titular: Personal de la Excma. Diputación Provincial de Burgos designado por esta.

– Suplente: Personal de la Excma. Diputación Provincial de Burgos designado por esta.

– Titular: Personal de la Junta de Castilla y León designado por esta.

– Suplente: Personal de la Junta de Castilla y León designado por esta.

– Titular: Auxiliar del Excmo. Ayuntamiento de Salas de los Infantes.

– Suplente: Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Salas de los Infantes.

5.2. – 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.

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

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

5.6. – 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 Salas de los Infantes, sito en la plaza Jesús Aparicio n.º 6 bajo, de Salas de los Infantes (Burgos).

Sexta. – Desarrollo de las pruebas selectivas.

La determinación de los puestos en la bolsa de empleo de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

Fase de oposición. (Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Hasta un máximo de 20 puntos).

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/as y excluidos/as.



La fase de oposición constará de una prueba tipo test que estará compuesta de 20 preguntas relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases. La duración será determinada por el Tribunal momentos antes del comienzo de la prueba.

Tendrá carácter eliminatorio, su puntuación será como máximo de 20 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 10 puntos para entenderla superada.

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.

Fase de concurso de méritos. (Hasta un máximo de 10 puntos).

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 10 puntos.

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

1. Formación.

Cursos de formación sobre materias técnicas relacionadas con la especialidad de albañilería, construcción, edificación, etc., realizados en centros del INEM u homologados, hasta un máximo de 5 puntos valorándose de la siguiente manera:

- Curso de 21 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Curso de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Curso de 101 a 200 horas: 0,75 puntos.
- Curso de 201 a 250 horas: 1 punto.
- Curso de 251 a 300 horas: 1,25 puntos.
- Curso de más de 300 horas: 1,5 puntos

2. Experiencia profesional. (Hasta un máximo de 5 puntos).

Se computará por meses y hasta un máximo de 5 puntos el que posea debidamente acreditado experiencia laboral bien sea en la Administración Pública o en la empresa privada de la siguiente manera:

- Por cada mes de ejercicio profesional en puestos similares de la Administración Local para desarrollar funciones relacionadas con el trabajo a desempeñar, acreditado debidamente mediante contrato de trabajo y vida laboral: 0,10 puntos por cada mes de servicio completo trabajado a jornada completa. No se tendrán en cuenta a efectos de valoración de méritos fracciones inferiores al mes.

- Por cada mes de ejercicio profesional en puestos similares de otras Administraciones Públicas para desarrollar funciones relacionadas con el trabajo a desempeñar, acreditado debidamente mediante contrato de trabajo y vida laboral: 0,05 puntos por cada mes de servicio completo trabajado a jornada completa. No se tendrán en cuenta a efectos de valoración de méritos fracciones inferiores al mes.



– Por cada mes de ejercicio profesional en puestos similares de otras entidades privadas para desarrollar funciones relacionadas con el trabajo a desempeñar, acreditado debidamente mediante contrato de trabajo y vida laboral: 0,01 puntos por cada mes de servicio completo trabajado a jornada completa. No se tendrán en cuenta a efectos de valoración de méritos fracciones inferiores al mes.

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. Para ello se presentará fotocopia compulsada del documento que lo acredite u original.

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 periodos de prácticas laborales.

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 anuncios 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 10 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 segunda 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.

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.

9.2. – Renuncia.

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

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- 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. 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 correspondan.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentra en situación de ilocalización, pasará al 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 rechace 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) Número de cuenta corriente.
- d) Certificado médico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

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 del Procedimiento Administrativo 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 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.

En Salas de los Infantes, a 21 de enero de 2016.

La Alcaldesa,
Marta Arroyo Ortega

* * *



ANEXO I

TEMAS COMUNES:

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. – Las Cortes. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. – La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Municipio: Concepto. Órganos de Gobierno Municipales: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 4 – El Municipio: Territorio y Población. Historia y Patrimonio de Salas de los Infantes.

TEMAS ESPECÍFICOS:

Tema 1. – Funciones principales de peón de la construcción.

Tema 2. – Materiales y herramientas más usuales en la albañilería. Uso y mantenimiento.

Tema 3. – Nociones generales sobre conservación y limpieza de vías públicas e instalaciones municipales.

Tema 4. – Hormigones. Morteros. Preparación de mezclas.

Tema 5. – Obras de ladrillo. Muros, cerramientos y pilares. Tipos de ladrillos.

Tema 6. – Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Normas de seguridad y salud en la obra. Protecciones de seguridad vial: Señalización y balizamiento de las obras que se ejecuten en vías públicas.

* * *

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en la bolsa de empleo en la categoría de Oficial de 2.^a de Salas de los Infantes, como personal laboral temporal.

D/Dña., mayor de edad, con DNI, y con domicilio a efectos de notificaciones en, de, y número de teléfono

EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo de la categoría de oficial de 2.^a para el Ayuntamiento de Salas de los Infantes.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.

2. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.



3. Que no padece enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

4. Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

5. Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

6. Que dispongo de vehículo para llevar a cabo los desplazamientos que requiera el servicio.

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 de la categoría de oficial de 2.^a para el Ayuntamiento de Salas de los Infantes.

Se acompaña la siguiente documentación:

A: Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

B: Fotocopia compulsada del título académico o justificante de abono de las tasas para su expedición.

C: Justificante de pago de las tasas para participar en este proceso selectivo.

D: Acreditación de méritos.

En Salas de los Infantes, a de de 2016.

Fdo. Don/Doña

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES. –

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Salas de los Infantes, a 2 de febrero de 2016.

La Alcaldesa,
Marta Arroyo Ortega