boletín oficial de la provincia burgos
núm. 183 miércoles, 26 de septiembre de 2018
C.V.E.: BOPBUR-2018-05004

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El Alcalde de Briviesca, por resolución de fecha 11 de septiembre de 2018, ha aprobado las siguientes bases:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE EDUCADOR/A PARA EL CENTRO OCUPACIONAL

Clasificación: Personal laboral temporal.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación y requisitos: Estar en posesión del título de grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Educador/a para el Centro Ocupacional; título de Maestro/a en Educación Especial, Terapeuta Ocupacional, Educador/a Social, Trabajo Social o equivalente.

Categoría del Tribunal: Segunda, conforme a lo preceptuado en el Capítulo V, artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Funciones: Consistirán en proporcionar a los alumnos del Centro Ocupacional los apoyos necesarios, de forma que puedan responder a las exigencias del entorno, interaccionar con éste y desarrollarse plenamente a todos los niveles: Personal, afectivo-social y laboral, potenciar actividades dirigidas a mejorar sus conocimientos, habilidades y actitudes en relación a la comunicación y la expresión, control y manejo de emociones, toma de decisiones, salud y seguridad, contenidos académicos funcionales, etc., así como cualquier otra tarea que le sea encomendada de acuerdo con la categoría 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 Educador/a para el Centro Ocupacional, a los efectos de cubrir necesidades extraordinarias de educadores que puedan surgir en el Centro Ocupacional para los tres próximos años, ya sea porque no pueda cubrirse transitoriamente el servicio con personal de plantilla y sea necesaria la contratación de personal temporal suplementario o para cubrir bajas por incapacidad temporal, maternidades, licencias no retribuidas…

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 20/2011, 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.

1.3. – Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten contratados 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 el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

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.

Se establece la posibilidad de dos tipos de contratos:

– Por la necesidad de reforzar las labores de Educador/a del Centro Ocupacional en algún periodo puntual por necesidades coyunturales que puedan darse, 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.

– Cuando se trate de sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo para cubrir posibles bajas o permisos, será de aplicación el contrato de interinidad, 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 viernes, a tiempo completo o parcial, dentro del horario del Centro Ocupacional, que es de 9:30 a 17:00 horas, 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 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, 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 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 o 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 de grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Educador/a para el Centro Ocupacional; título de Maestro/a en Educación Especial, Terapeuta Ocupacional, Educador/a Social, Trabajo Social o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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 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.

2.5. – Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la «Ordenanza fiscal número 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 2017.

El importe de dicha tasa será de 15 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 3,75 euros, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumplen los requisitos señalados.

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 al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento Briviesca, de 9:00 a 14:30 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 conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, 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 artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 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 de la titulación exigida o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.

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 o 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 compulsa en el propio Ayuntamiento, presentando los originales.

j) 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, en la página web municipal y en el

portal de transparencia, 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, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

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 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico 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 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 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen

Jurídico del Sector Público; 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.

Constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

La primera prueba de 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 fecha, hora y lugar de realización de la segunda prueba se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

Primera. – Consistirá en contestar por escrito a varias cuestiones relacionadas con el temario que figura en el Anexo II de las presentes bases. La duración será determinada por el Tribunal momentos antes del comienzo de la prueba.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

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 del DNI.

Segunda. – Consistirá en la resolución de uno o varios ejercicios prácticos relacionados con situaciones que pueden darse en el puesto de trabajo objeto de las presentes bases.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador atendiendo al número de supuestos prácticos planteados.

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 del DNI.

El Tribunal podrá determinar que se proceda a la lectura de los ejercicios de la fase de oposición, si considera oportuno, a continuación de la realización de los mismos, o en otra sesión.

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 3 puntos.

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

– Experiencia profesional: Por el desempeño de funciones o tareas relacionadas con el puesto de trabajo de Educador/a para Centro Ocupacional, 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 treinta 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 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 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.

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:

– 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 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 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.

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 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.

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en la bolsa de empleo en la categoría de Educador/a del Centro Ocupacional, como personal laboral temporal

D/D.ª ……, 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 Educador/a del Centro Ocupacional,

Declara bajo su responsabilidad:

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

b) 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 se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.

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

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

e) Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

Solicita:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la bolsa de empleo en la categoría de Educador/a del Centro Ocupacional.

Se acompaña la siguiente documentación:

☐ Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

☐ Acreditación de méritos a efectos de valoración en fase de concurso.

☐ Informe de vida laboral a efectos de valoración en 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 ninguna prestación por desempleo, a efectos de justificación para aplicación de la tarifa de 3,75 euros.

En Briviesca, a …… de …… de 2018.

Fdo. D/D.ª ……

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA. –

* * *

ANEXO I

AUTOLIQUIDACIÓN

	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA (BURGOS) **SERVICIOS ECONÓMICOS**

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN
ORDENANZA FISCAL NUMERO 324
(B.O.P. Nº 1 de 3 de enero de 2.017)

SUJETO PASIVO	NOMBRE Y APELLIDOS: ……
HECHO IMPONIBLE: **PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS** **BOLSA DE EMPLEO EDUCADOR/A DEL CENTRO OCUPACIONAL**	
DATOS PARA EL INGRESO	
El importe de esta liquidación deberá ingresarse en la cuenta bancaria del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Briviesca **IBERCAJA** **ES13 2085 4811 18 0330064144** Seleccionar la tarifa aplicable: □ Tarifa general……15 euros □ Tarifa reducida……..3,75 euros	Queda abonado el importe de esta carta de pago en la cuenta indicada. SON _____ Euros FECHA: Sello y firma Entidad de la Entidad

EJEMPLAR PARA EL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

* * *

ANEXO II

TEMARIO

1. Ley 2/2013, de 15 de mayo, de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

2. Real Decreto 2274/1985, de 4 de diciembre, por el que se regulan los Centros Ocupacionales para Minusválidos.

3. Reglamento de Régimen Interno del Centro Ocupacional de Briviesca.

4. Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales DSM-5:

Discapacidades intelectuales:

– Discapacidad intelectual (trastorno del desarrollo intelectual):

- Leve.
- Moderado.
- Grave.
- Profundo.
- Retraso global del desarrollo.

– Discapacidad intelectual (trastorno del desarrollo intelectual) no especificada:

- Trastornos de la comunicación.
- Trastorno del lenguaje.
- Trastorno fonológico.
- Trastorno de fluidez de inicio en la infancia (tartamudeo).
- Trastorno de la comunicación social.
- Trastorno de la comunicación no especificado.
- Trastorno del espectro autista.
- Trastorno por déficit de atención/hiperactividad.
- Trastorno específico del aprendizaje.
- Trastornos motores.

En Briviesca, a 12 de septiembre de 2018.

El Alcalde,
Marcos Peña Varó