



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDEBEZANA

Bases por las que se regirá la selección para la creación de una bolsa de empleo de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Valle de Valdebezana, ante eventuales ausencias

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2022-0540, de fecha 31 de octubre de 2022, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de Burgos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO

Primero. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases y convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Valle de Valdebezana, con destino a la Brigada de Obras, Instalaciones Deportivas o cualquier otro servicio municipal que requiera la necesidad de operario de cometidos múltiples para tareas de mantenimiento de infraestructuras municipales, conserjería, o similar, cuando surja la necesidad de contrataciones laborales de carácter temporal de estos puestos, siempre que así se acuerde por la Alcaldía de la corporación o con ocasión, entre otras circunstancias, de bajas médicas, excedencias, vacaciones, licencias, etc., del personal de plantilla del ayuntamiento.

La citada bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023, pudiéndose prorrogar anualmente si así fuera estimado por la Alcaldía, debiéndose entender automáticamente extinguida de no recaer resolución expresa de prórroga de la



bolsa de empleo antes del 31 de diciembre del 2023, sin perjuicio de que por la Alcaldía pudiera acordarse con anterioridad la extinción de la bolsa de empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida de la misma debidamente acreditadas en el expediente.

Segundo. – Modalidad del contrato.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, a tiempo completo o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio.

La jornada semanal, en cómputo global, será de cuarenta horas semanales, en horario que se determinará por el alcalde del ayuntamiento.

La duración del contrato será la correspondiente al motivo que determina la contratación a través de la bolsa de empleo, es decir, el tiempo necesario para cubrir el período de bajas médicas, excedencias, vacaciones, licencias, etc., del personal de plantilla del ayuntamiento.

La retribución fijada por el desempeño de los citados puestos será la equivalente a la del trabajador sustituido.

Las funciones a desempeñar consistirán, sin ánimo exhaustivo, en:

– Ejecución de la limpieza viaria de los núcleos urbanos, con posibilidad de utilización, a tal efecto, de maquinaria especializada.

– Ejecución de la limpieza en zonas deportivas (pistas deportivas y de pádel, piscinas (vestuarios, césped, zonas de tránsito,... y control del agua de la depuradora), etc.

– Ejecución de las tareas básicas para el mantenimiento y reparación de las vías urbanas y del mobiliario urbano.

– Ejecución de los trabajos de cuidado y conservación de los parques y jardines municipales (incluidas plantación y poda, además del traslado mediante maquinaria de la broza).

– Instalación de elementos en la vía pública necesarios para la celebración de festejos populares.

– Mantenimiento y ejecución de pequeñas reparaciones en los edificios municipales.

– Mantenimiento y control de la calefacción y de su llenado.

– Control y mantenimiento básico de las instalaciones eléctricas, hasta la sustitución de enchufes y bombillas.

– Labores básicas de carpintería, bricolaje, albañilería, cerrajería y pintura en los edificios municipales y exterior de las instalaciones municipales desde su control de acceso.

– Tener al día el inventario de herramientas y control de utilización por terceros.

– Manejo de camiones, tractor y vehículos municipales, encargándose de su mantenimiento. Posible utilización en la época invernal para la limpieza de nieve y en la época estival la extinción de incendios.



- Hacer un uso correcto de los equipos y maquinaria de trabajo.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad municipal.
- Apertura y control, para su buen funcionamiento, de instalaciones municipales.
- Colaboración y apoyo en las actividades que el ayuntamiento solicite y en el resto de servicios municipales, tales como cultura, deportes, festejos, etc., para la organización y recogida de elementos de eventos.
- Dar parte de los desperfectos o anomalías que se produzcan o detecten en los diferentes recintos municipales.
- Cuantas otras que, de acuerdo con su categoría, le sean asignadas por la Alcaldía del Ayuntamiento de Valle de Valdebezana.

Tercero. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, como mínimo, del certificado de escolaridad o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria.



Asimismo, los aspirantes que integren la bolsa de empleo deberán acreditar en el momento de efectuarse un llamamiento a su favor que reúnen en ese momento los requisitos citados en el apartado anterior.

Cuarta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al señor alcalde-presidente de este ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento, sito en Plaza Carlos II, 1, 09572 Soncillo (Burgos), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Burgos.

No obstante, en el caso de que se remitan por correo postal o ante otros órganos administrativos, Delegación del Gobierno, etc., el aspirante deberá necesaria y obligatoriamente adelantar por correo electrónico a: aytovaldebezana@gmail.com la presentación de su solicitud dentro del plazo establecido en las presentes bases. Se advierte que no se tendrán en cuenta aquellas solicitudes presentadas en dichos registros, respecto a las cuales no se hubiera adelantado por correo electrónico dicha presentación, o cuya presentación se produzca transcurrido el plazo legal de presentación.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que figura como anexo I de las presentes bases, que se facilitará en las Oficinas del Registro General del ayuntamiento o a través del portal de transparencia del ayuntamiento. La solicitud conforme al modelo indicado deberá ir firmada, no admitiéndose el registro de solicitudes fotocopiadas, ni la mera presentación por correo electrónico. A la solicitud se acompañará únicamente:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida (Certificado de escolaridad o titulación equivalente).
- Fotocopia del carné de conducir.
- Documentación justificativa de los méritos alegados por los aspirantes, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases y en todo caso dentro del plazo de



presentaciones de instancias, sin que el tribunal pueda valorar méritos aportados por los interesados una vez finalizado el plazo de presentación de instancias ni presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente por los interesados dentro del periodo de presentación de instancias, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo el teléfono móvil la forma de notificación de una oferta de trabajo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. – Publicidad del proceso.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Burgos así como en el tablón de edictos del ayuntamiento de Valle de Valdebezana.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la corporación.

El lugar y fecha de comienzo del proceso de selección y la composición del tribunal calificador será anunciada en el tablón de edictos de la corporación y portal de la transparencia del ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos, resoluciones y comunicaciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Valle de Valdebezana.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Valle de Valdebezana, alojado en la siguiente dirección: <https://valledevaldebezana.sedelectronica.es>

Sexta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento:



<https://valledevaldebezana.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el tribunal calificador, sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

Vistas las alegaciones presentadas por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento: <http://valledevaldebezana.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos y la entrevista.

Séptima. – Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

<i>Cargo</i>	<i>Identidad</i>
Presidente	Técnico de la mancomunidad
Vocal	Personal laboral o funcionario del ayuntamiento
Secretaria	La de la corporación (con voz y voto)

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal.

En las sesiones que celebre el tribunal y en las entrevistas, podrá estar presente el alcalde o concejal en quien delegue, actuando con voz, pero sin voto, no participará en la toma de decisiones del tribunal y deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. – Sistema de selección y desarrollo del proceso.

Procedimiento de selección: concurso y entrevista.

El procedimiento de selección será el concurso, consistente en la valoración de méritos alegados por los participantes, y posterior celebración de entrevista profesional.



El tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

a) Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos.

Por haber prestado servicios como operario, peón, peón especialista o ayudante de oficios en actividades análogas a las del puesto de operario de servicios múltiples en la administración pública: 0,09 puntos por cada mes completo.

Por haber prestado servicio como operario, peón, peón especialista o ayudante de oficios en actividades análogas a las del puesto de operario de servicios múltiples en la empresa privada: 0,03 puntos por cada mes completo.

Los periodos inferiores al mes se despreciarán. A los efectos de la valoración de los meses trabajados se hace constar que se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días.

La puntuación asignada se entenderá cuando el contrato o nombramiento lo sea a jornada completa. En otro caso, si el contrato es a tiempo parcial se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

b) Formación: hasta un máximo de 2 puntos.

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el puesto de operario de servicios múltiples, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación. También se valorarán cursos de prevención de riesgos laborales y de primeros auxilios: 0,015 puntos/hora formación. Solamente se valorarán cursos con una antigüedad inferior a 3 años a contar desde la fecha de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta cursos de informática ni de idiomas extranjeros.

c) Por estar en posesión del carné de conducir C (1 punto).

Si el aspirante está en posesión de carné de conducir C se le asignará 1 punto.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

A) Acreditación de la experiencia profesional.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificación expedida por la administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios. Los prestados en el sector privado se acreditarán necesariamente con la presentación de contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

B) Acreditación de los cursos de formación.

Mediante aportación del original del certificado o diploma de asistencia del curso de formación alegado o fotocopia debidamente compulsada.



En el reverso del certificado o del diploma deberá figurar el contenido formativo con expresa mención de la relación de materias impartidas, no siendo valorados aquellos certificados o diplomas que no lo especifiquen.

C) Carné de conducir.

Se deberá justificar mediante la presentación de copia compulsada del carné de conducir.

D) Entrevista personal (3 puntos).

La entrevista tendrá por objeto valorar que el candidato presenta las competencias y cualidades necesarias para desempeñar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendadas.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará públicamente en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este procedimiento selectivo, quedando excluidos en su consecuencia del mismo.

Los aspirantes deberán concurrir a la entrevista provistos del Documento Nacional de Identidad a efectos de su debida identificación por parte del tribunal de valoración.

La calificación a otorgar será hasta un máximo de 3 puntos, otorgándose por cada miembro del tribunal una valoración entre 0 y 3 puntos y obteniéndose la puntuación total de cada uno de los aspirantes realizando la media aritmética de las calificaciones otorgadas.

Novena. – Calificación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de entrevista, de mayor a menor, que pasan a integrar, por citado orden, la bolsa de empleo.

En caso de empate, este se dirimirá a favor de quien acredite tener mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate, este se dirimirá por sorteo.

El plazo, forma y lugar para recurrir esta decisión será el establecido en la legislación vigente.

Décima. – Constitución de bolsa de trabajo.

Todos los candidatos que hayan superado las fases de concurso y entrevista pasarán a integrar una lista de reserva o bolsa de empleo por el orden de la puntuación final obtenida.

La lista de reserva o bolsa de empleo, tendrá una duración prevista hasta el 31 de diciembre de 2023 a partir de su constitución y será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales para puestos similares de operario de servicios múltiples siempre que así se acuerde por la Alcaldía de la corporación o con ocasión, entre



otras circunstancias, de bajas médicas, excedencias, vacaciones, licencias, o circunstancias análogas del personal contratado.

Cuando se produzca la necesidad de personal, se efectuará el oportuno llamamiento. Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido y en la medida en que hayan surgido necesidades de personal.

Se realizará la notificación mediante una llamada al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación de constitución de la bolsa de trabajo (siendo los solicitantes responsables de que estén actualizados en todo momento). En la llamada se indicará la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de 24 horas al aspirante para que aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

En caso de que algún candidato rechace la oferta, se pasará al siguiente, quedando el candidato que ha rechazado la oferta relegado al último lugar de la bolsa de empleo. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Tener otro contrato en vigor por cuenta ajena o propia.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Durante todo el periodo de vigencia de la bolsa, será opcional por parte del ayuntamiento acudir a esta bolsa de empleo, pudiendo cubrir la plaza, por cualquier modo de los previstos en derecho, a través de nueva convocatoria pública.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.



Undécima. – Incidencias.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, 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 Burgos (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Valle de Valdebezana, a 2 de noviembre de 2022.

El alcalde-presidente,
Juan Carlos Díaz Díaz

* * *



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDEBEZANA

Datos del interesado		
Nombre y Apellidos		NIF/Otro
Datos a efectos de notificaciones		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono móvil	Correo electrónico	
Objeto de la solicitud		
<p>PRIMERO. – Que ha tenido conocimiento de la convocatoria y bases que rigen el proceso selectivo, mediante concurso y entrevista, para la creación de una bolsa de empleo de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Valle de Valdebezana, presento mi candidatura para integrar dicha bolsa.</p> <p>SEGUNDO. – que declara cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente a efectos de lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria.</p> <p>TERCERO. – Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.</p> <p>CUARTO. – Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:</p> <ul style="list-style-type: none">- Fotocopia del D.N.I- Fotocopia de la titulación requerida (Certificado de escolaridad o titulación equivalente).- Fotocopia del carné de conducir.- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en este concurso:<ul style="list-style-type: none">• _____• _____• _____- Otros _____ <p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.</p>		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.		
En _____, a _____ de _____ de 20__.		
El solicitante o su representante legal,		
Fdo.: _____		
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDEBEZANA.		



Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Valle de Valdebezana
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Ley 3/1998, de 24 de junio, de Accesibilidad y Supresión de Barreras.
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://vallevaldebezana.sedelectronica.es/privacy