



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

ANUNCIO CONVOCATORIA

En cumplimiento de lo acordado por RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA adoptada en el día de hoy, por medio del presente anuncio se hace pública la siguiente Convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL CATEGORÍA AGRUPACIONES PROFESIONALES.

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para llevar de forma adecuada los servicios que presta el Excmo. Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada a los ciudadanos desde sus distintas áreas.

La creación y aprobación de una Bolsa de Empleo Temporal que englobe al personal relacionado en la base 1, con categoría de Agrupaciones Profesionales, pretende agilizar los procesos de selección de aspirantes para cubrir las necesidades de empleo de carácter temporal que se presenten tanto en la Brigada de Obras y servicios, como en los servicios de limpieza de edificios e instalaciones y conserjería, así como garantizando la observancia de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso a la función pública exigidos por los art. 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, así como el art. 55 del Estatuto Básico del Empleado Público, y en todo caso con sujeción al cumplimiento de los requisitos que pueda imponer la normativa estatal y/o autonómica para la selección de personal ya sea funcionario o laboral.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria regular los aspectos que regirán la selección de personal para su inclusión en una Bolsa de Empleo Temporal para aquellos puestos clasificados como de Agrupaciones Profesionales y que engloba a los que se recogen en el siguiente cuadro:

BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PUESTOS AP	
DENOMINACIÓN	GRUPO
OPERARIO (obras)	5
OPERARIO (jardines)	5
LIMPIADOR/A	5
CONSERJE	AP/5
TAQUILLERO/A	5

1.2.- Todas las categorías incluidas en el presente proceso selectivo los son para su nombramiento como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a, según la clasificación del puesto afectado. Los llamamientos responderán a necesidades del servicio, plazas vacantes hasta su cobertura definitiva, sustituciones de titulares, necesidades temporales del Ayuntamiento y de los servicios que lo integran, acumulación de tareas o ejecución de programas de carácter temporal.

1.3.- La presente convocatoria se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Rioja y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (<http://santodomingodelacalzada.sedelectronica.es/board>).



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

1.4.- Las presentes bases contienen las normas de creación y funcionamiento de la Bolsa de Empleo durante toda su vigencia, que se fija en tres años, y la misma servirá para cubrir las posibles bajas o renunciaciones que se produzcan en puestos de igual o similares características, así como las necesidades transitorias y/o temporales de contratación de personal temporal por el Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada para el desarrollo de actividades, servicios, programas o proyectos de actuaciones que requieren de este perfil profesional.

SEGUNDA.- MODALIDADES DE NOMBRAMIENTO/CONTRATO, DURACIÓN Y JORNADA.-

2.1.- Todas las categorías objeto del presente proceso selectivo de constitución de Bolsa de Empleo Temporal lo son para su nombramiento como funcionario/a interino/a bajo cualquiera de las modalidades contempladas en el artículo 10 apartado 1 del texto refundido del EBEP, o bien para su contratación como personal laboral temporal conforme al artículo 15 apartado 1 del texto refundido del ET, según la clasificación del puesto en la RPT, documento que determinará las funciones asignadas al puesto de trabajo a cubrir.

2.2.- La contratación podrá ser a jornada completa o parcial, según las necesidades, y el horario se fijará en el contrato adaptado igualmente a dichas necesidades.

2.3.- Las retribuciones serán las correspondientes a la categoría profesional y al tipo de jornada.

TERCERA.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

3.1.- La Bolsa de Empleo será aprobada por resolución de Alcaldía con los aspirantes presentados, clasificados según el puesto por el que se hayan presentado y ordenados según la puntuación total obtenida resultado de la valoración de los méritos alegados según lo establecido en la base 7.

3.2.- La bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo entrará en vigor el día de su aprobación por el órgano competente y tendrá una vigencia de tres años. No obstante, la constitución de una nueva bolsa producirá la extinción de la precedente. Si antes de la aprobación de la siguiente bolsa de trabajo se hubiera agotado ésta, se procederá de nuevo a consumir otro turno, desde el principio y por su correspondiente orden.

3.3.- El orden de llamamiento de los aspirantes que pasen a formar parte de la Bolsa de Empleo será el que figure en la bolsa. Los interesados deberán mantener constantemente actualizados los datos de contacto facilitados al Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada, decayendo en todo derecho que pudiera ostentar quien, por incumplimiento de la obligación anterior, no haya podido conocer y atender a la oferta de empleo practicada.

3.4.- Idéntico criterio al reflejado en el párrafo anterior resultará de aplicación a la hora de cubrir posibles bajas o renunciaciones que se produzcan.

3.5.- Son causas que darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo la no aceptación de la oferta de trabajo o la no formalización del contrato/toma de posesión en el plazo concedido para ello, en los términos expresados en la Base 8.



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

Asimismo, será motivo de exclusión de la bolsa de trabajo la emisión de informe detallado por la Concejalía Delegada o Responsable del Servicio de falta de aptitud o bajo rendimiento, dando lugar con ello a la no superación del periodo de prueba. En este supuesto, el Alcalde-Presidente resolverá la relación laboral y la exclusión de la bolsa. Dará lugar igualmente a la exclusión de la Bolsa de Empleo la resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.

3.6.- El personal que forme parte de la Bolsa, una vez finalizada la relación de servicios, volverá a ocupar el mismo lugar que tenía en la Bolsa, siempre que la duración de los servicios prestados no supere la duración máxima establecida en la legislación. En caso de superarlo, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Para ser admitido en el procedimiento de selección que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de otros Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como extranjeros con residencia legal en España.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) **Para todos los puestos:** Tener una titulación mínima de certificado de escolaridad o equivalente, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Para operarios: Carnet de conducir, mínimo B.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones, debiendo los aspirantes minusválidos, acreditar su compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

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



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

g) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto.

h) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

4.2.- A fin de poder constatar si se reúne el requisito de titulación, lo interesados podrán consultar las equivalencias a efectos laborales en la dirección <https://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/estudiantes/educacion-secundaria/gestion-titulos.html>.

4.3.- Todos los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha del contrato y durante su duración.

QUINTA.- SOLICITUDES.

5.1.- Las solicitudes de participación en las pruebas selectivas deberán ajustarse al modelo oficial suministrado por el Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada. Así mismo **en la instancia se especificará el número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto a efectos de los establecido en la base 8.2.**

5.2.- Las solicitudes, que deberán ser rellenadas en el modelo que figura en el anexo, se dirigirán al Sr. Alcalde, se podrán presentar:

a) en el **Registro General** del Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada, Plaza España nº 4, 26250 Santo Domingo de la Calzada, en el horario de 9.00 a 14.00 horas, de cualquiera de los días laborables (de lunes a viernes),

b) a través de la **sede electrónica** en la dirección <http://santodomingodelacalzada.sedelectronica.es>, mediante el modelo de instancia general, al que se adjuntará el resto de documentos requeridos (entre ellos el modelo de solicitud anexo I).

5.3.- El plazo para la presentación de solicitudes será de **20 días naturales**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

Asimismo también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de ser presentadas en Oficina de Correos, las instancias **deberán ser presentadas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas** por el empleado de correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias.

Si la documentación para la valoración de méritos obra ya en poder del Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada por haber sido presentada en anteriores convocatorias, no será necesario aportarla de nuevo.

5.4.- Para ser admitido al presente procedimiento, las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Copia del DNI, y en el caso de extranjeros, copia de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.

b) Declaración responsable sobre la autenticidad de los documentos presentados (Anexo II).



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

c) Documentación acreditativa de que se reúnen los requisitos para ser admitido al presente proceso selectivo (letra c) de la base 4.1). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar debidamente homologadas.

d) Documentación acreditativa de los méritos exigidos en la convocatoria. Solamente se valorarán los méritos que sean justificados mediante la siguiente documentación:

a) Experiencia laboral: para la acreditación de los servicios prestados en cualquier administración Pública, o entidad pública o privada, en puesto de trabajo igual al ofertado, deberá presentarse el contrato de trabajo, acompañados de copia del certificado de empresa o vida laboral para acreditar la duración de cada contrato y la categoría del puesto desempeñado.

No obstante, si el contrato no aportara todos los datos necesarios para valorar el mérito a que se refiere, deberá adjuntarse certificado de la Administración/entidad correspondiente completando o aclarando los extremos necesarios.

b) Formación: para la acreditación de cursos relacionados con tareas a desempeñar por el puesto a cubrir, deberá presentarse copia del documento expedido, acreditativo de la institución que los imparte, en el que conste claramente las horas de duración y contenido de dichos cursos. Solo serán valorados los cursos en los que conste claramente el número de horas de duración de los mismos.

5.5.- Expirado el plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 5.3, se publicará en la sede electrónica y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento una lista con los candidatos admitidos y excluidos, junto con las causas de exclusión, teniendo un plazo de 5 días hábiles para subsanar las mismas, transcurrido el cual se publicará la lista definitiva. En el mismo anuncio se publicará la composición definitiva del Tribunal calificador y la fecha en que se reunirá para llevar a cabo la fase de concurso.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR Y CRITERIOS DE VALORACION.

6.1.- Al objeto de valorar a los aspirantes se creará un Tribunal calificador que estará formado por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el órgano convocante y suplente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario que designe.

Vocales: Tres vocales designados por el órgano convocante, funcionarios de carrera o contratados laborales fijos de la Administración Pública, y suplentes.

Su exacta composición se determinará con ocasión de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En caso de ser necesario, el Ayuntamiento podrá acudir al auxilio de otras administraciones para la composición del Tribunal calificador.

6.2.- El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación del concurso.

6.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y será necesaria la



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

presencia, en todo caso, del presidente y del secretario o de quien legalmente los sustituyan.

6.4.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

6.5.- Los miembros del tribunal podrán ser recusados por los aspirantes, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6.- El Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE nº 129, de 30 de mayo de 2002), modificado por el Real Decreto 161/2007 de 7 de diciembre (BOE nº 300, de 15 de diciembre de 2007).

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1.- Para la selección de los aspirantes que han de pasar a integrar la Bolsa de Empleo objeto de la presente convocatoria se acudirá como procedimiento selectivo al **concurso de méritos**.

7.2.- El concurso de méritos consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes.

No serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador los méritos alegados que no vayan acompañados de la documentación acreditativa correspondiente.

7.3.- BAREMO DE MÉRITOS.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6 PUNTOS):

- Tiempo trabajado en cualquier Administración Pública, empresa o institución privada, en puestos igual al que se opta: **0,25 puntos** por cada mes completo trabajado o fracción superior a 15 días, hasta un máximo de **6 puntos**.

La experiencia en el sector privado se acreditará exclusivamente mediante copia compulsada del contrato de trabajo e Informe adjunto del mismo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 4 PUNTOS), conforme a la siguiente tabla:

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
OPERARIO OBRAS	MAX. 1,5 PUNTOS	- Jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo, a partir de 8 horas de duración: 0,025 puntos por cada hora lectiva.
	MAX. 1 PUNTO	- Carnet de conducir superior al B (excluido motocicletas, ciclomotores, triciclos y cuatriciclos).
	MAX. 1,5 PUNTOS	- Jornadas y cursos de formación en prevención de riesgos laborales directamente relacionados con el puesto de trabajo a partir de 20 horas de duración: 0,025 puntos por cada hora lectiva.



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

OPERARIO JARDINES	MAX. 1,5 PUNTOS	- Jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo, a partir de 8 horas de duración: 0,025 puntos por cada hora lectiva.
	MAX. 1 PUNTOS	- Estar en posesión del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios.
	MAX. 1,5 PUNTOS	- Jornadas y cursos de formación en prevención de riesgos laborales directamente relacionados con el puesto de trabajo a partir de 20 horas de duración: 0,025 puntos por cada hora lectiva.
RESTO (limpiador/a, conserje, taquillero/a)	MAX. 2 PUNTOS	- Jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo, a partir de 8 horas de duración: 0,025 puntos por cada hora lectiva.
	MAX. 2 PUNTOS	- Jornadas y cursos de formación en prevención de riesgos laborales directamente relacionados con el puesto de trabajo a partir de 20 horas de duración: 0,025 puntos por cada hora lectiva.

7.4.- Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

7.5.- Para la valoración de los méritos en la fase de concurso se tendrá en consideración que:

a) Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados la presentación dentro del plazo de admisión de solicitudes, de los documentos justificativos de los mismos, en los términos indicados en las presentes Bases, debiendo ser originales o copias debidamente compulsadas. No obstante, en el caso de experiencia desempeñada en este Ayuntamiento, bastará con que sea alegada en la solicitud por el aspirante, correspondiendo su comprobación a los servicios municipales.

El tribunal podrá solicitar la aclaración o justificación de méritos alegados por los aspirantes, cuando se haya aportado acreditación insuficiente de los mismos, mediante anuncio que se hará público en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. En el caso de que se aleguen méritos pero no se aporte documentación acreditativa alguna de los mismos, no se realizará requerimiento de subsanación alguno, y quedarán sin valorar dichos méritos.

b) La experiencia profesional será acreditada mediante la aportación de la documentación señalada en la base 5.4, letra d) apartado correspondiente.

c) Además, para la valoración de los cursos de formación, se tendrá en cuenta que:

- En los casos en que se ha acreditado la realización del mismo curso de formación en más de una ocasión, sólo será valorado una de ellas: la de mayor duración.

- En los casos en que no se especifique la duración del curso, éste no será objeto de valoración.

d) Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

7.6.- En caso de empate a puntos entre varios candidatos, se dará prioridad



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

a aquellos aspirantes de acuerdo con el siguiente orden:

- 1.- Los que hayan obtenido mayor puntuación en experiencia profesional.
- 2.- Los que hayan obtenido mayor puntuación en formación.
- 3.- De persistir el empate, el aspirante cuyo apellido empiece por la letra más cercana a la letra elegida anualmente por el Gobierno de La Rioja para desempates de procesos selectivos.

7.7.- Finalizada la fase de concurso, el tribunal hará pública la lista provisional con la puntuación de los aspirantes, clasificados por categoría de puestos y ordenados según la puntuación obtenida por cada aspirante, abriendo un plazo de 3 días hábiles para que los aspirantes puedan presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas. Finalizado dicho plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de constitución de Bolsa de Empleo Temporal con las puntuaciones finales otorgadas.

OCTAVA.- LISTA DE ASPIRANTES Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

8.1.- El Tribunal calificador elevará propuesta de creación de Bolsa de Empleo con los aspirantes presentados, clasificados por categorías de puestos, y ordenados según la puntuación definitiva obtenida. Dicha bolsa será aprobada por resolución de la Alcaldía Presidencia.

8.2.- Los integrantes de la Bolsa que sean llamados al objeto de formalizar contrato deberán responder en el plazo improrrogable de 24 horas si aceptan o no la propuesta de trabajo. Las comunicaciones se realizarán por correo electrónico y por teléfono. De no ser posible contactar con el aspirante en el número de teléfono o dirección de correo electrónico designado a tal efecto o no aceptar expresamente la propuesta de trabajo en el plazo anterior, quedará automáticamente excluido de la Bolsa, procediéndose a llamar al siguiente de la lista.

Idéntica previsión resultará de aplicación en el caso de que el llamamiento lo sea para un nombramiento como funcionario/a interino/a.

8.3.- Así mismo el aspirante que llamado a la formalización del contrato, o nombramiento, no materialice su contratación/toma de posesión en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido, suponiendo la exclusión definitiva de la Bolsa de trabajo, salvo que concurren alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- 8.3.a) Enfermedad o incapacidad temporal.
- 8.3.b) Embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- 8.3.c) Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.
- 8.4.d) Contrato laboral en vigor en el sector privado.

En los dos primeros casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca nueva vacante, y en el tercer y cuarto caso pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario, será excluido de la lista. En todos estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Dará lugar a la exclusión de la bolsa la finalización del contrato por voluntad del trabajador.



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

8.4.- El personal laboral contratado se verá sometido a un periodo de prueba de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Quienes no superen el periodo de prueba, no adquirirán la condición de contratado laboral, perdiendo todos los derechos derivados del presente procedimiento selectivo y de la subsiguiente formalización del contrato de trabajo.

8.5.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el llamamiento para aportar la documentación que se le requiera. Aportada la misma y hallada conforme, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución para la contratación/nombramiento, que tendrá carácter temporal. De entre la documentación a aportar, se le requerirá en todo caso la presentación de una declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como una certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

Quien dentro del plazo concedido, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores.

NOVENA. RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento, en todo aquello no previsto en estas Bases.

UNDÉCIMA. NORMAS SUPLETORIAS.

En lo no previsto en estas bases regirán las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Todas aquellas personas que soliciten participar en el presente proceso selectivo deberán prestar consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal, marcando la casilla correspondiente que figura en el modelo de solicitud, informando a los interesados que se procederá a la publicación de todos los trámites administrativos que comprendan el mismo, con la finalidad de facilitar el acceso de los aspirantes a ellos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO PARA LA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL - AGRUPACIONES PROFESIONALES.



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

DATOS PERSONALES (completar este impreso a máquina o con letra clara)

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Lugar de nacimiento:	
Domicilio:	Localidad de residencia:	
Dirección de correo electrónico:		
Teléfono:	DNI:	

EXPONE:

Que vistas las bases que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo temporal para los puestos clasificados como de Agrupaciones Profesionales.

SOLICITA:

Optar al proceso de selección de (marcar con una 'x'):

OPERARIO (OBRAS).
OPERARIO (JARDINES).
LIMPIADOR/A.
CONSERJE.
TAQUILLERO/A.

DOCUMENTACIÓN que se acompaña a esta solicitud (marcar con una 'x')

Copia de DNI
Declaración responsable (anexo II)
Copia de la documentación acreditativa de los requisitos de admisión (letra c) de la base 4.1)
Copia de la documentación justificativa méritos experiencia (letra d) de la base 5.4)
Copia de la documentación justificativa méritos formación (letra d) de la base 5.4)

(NOTA: se aconseja leer detenidamente las bases 5.4 y 7.6 sobre la acreditación y valoración de méritos antes de adjuntar la documentación justificativa de los méritos alegados).

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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 Santo Domingo de la Calzada
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

	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.
Destinatarios	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 url http://santodomingodelacalzada.sedelectronica.es/privacy.1 .

DECLARACIÓN JURADA

El abajo firmante DECLARA:

- que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud,
- que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos,
- que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En _____, a ___ de agosto de 2018.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE LA CALZADA

ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / Da. _____
con DNI _____, declaro bajo mi responsabilidad, que todas las copias de los documentos que presento junto con la solicitud para optar al puesto de _____ coinciden fielmente con los originales que obran en mi poder.

En Santo Domingo de la Calzada, a ___ de _____ de 2018.

Fdo.: _____

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

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 Alcalde de este Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada, 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 Logroño, 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.

En Santo Domingo de la Calzada, a 14 de agosto de 2018.

EL ALCALDE,

(documento firmado electrónicamente)