

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Villa del Río**

Núm. 3.543/2019

**ANUNCIO BASES SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA TAREAS DE PEÓN ENTERRADOR (BOLSA DE EMPLEO)**

Por Resolución de Alcaldía 1489/2019, de fecha 2 de octubre, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Por expediente GEX 6174/2018 se tramitó la creación de una bolsa de empleo y contratación, mediante concurso de personal laboral, de peón enterrador con el objeto de atender las necesidades urgentes e inaplazables a tiempo completo y/o parcial.

Transcurrido menos de un año se pone de manifiesto la insuficiencia de candidatos en la citada bolsa, que tenía una vigencia máxima de dos años, lo que hace oportuno aperturar una nueva convocatoria, dado que la necesidad de acometer los trabajos de el servicio público de cementerio siguen en vigor.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante concurso de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada), con el objeto de atender las necesidades urgentes e inaplazables de peón enterrador, a tiempo completo y/o parcial.

Los trabajadores serán seleccionados mediante concurso de méritos, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, si bien, dado el carácter temporal del contrato y el hecho de que en este Ayuntamiento no se han realizado con anterioridad procesos selectivos en relación a plazas y/o puestos de trabajos similares al que constituyen el objeto de la presente convocatoria, la publicidad se formalizará tanto en el Tablón de edictos de la Corporación alojado en la sede electrónica como por la remisión de las bases al Servicio Andaluz de Empleo.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente resuelvo:

Primero. Acordar el cierre de la bolsa de empleo gestionada en el expediente administrativo GEX 6174/2018 por insuficiencia de candidatos, que quedará a partir de la fecha de esta resolución sin efecto.

Segundo. Aprobar las bases para la contratación laboral temporal a tiempo completo y/o parcial con carácter de urgencia del puesto de peón enterrador (bolsa de empleo) al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET, documento electrónico con CSV 66B3 D7FE 4E03 D153 0796.

Tercero. Remitir la bases la convocatoria al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación y oferta genérica al SAE.

Cuarto. Publicar las Bases aprobadas en el Tablón de edictos electrónico municipal así como en otros medios de difusión local.

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 el Alcaldía de

este Ayuntamiento de Villa del Río, 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 Córdoba o, a su elección, el juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, 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 Villa del Río a 3 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

**BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO PARA TAREAS DE PEÓN ENTERRADOR. BOLSA EMPLEO****Primera. Objeto de la convocatoria**

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de empleo para la selección mediante concurso de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada), con el objeto de atender las necesidades urgentes e inaplazables de peón enterrador, a tiempo completo y/o parcial.

El/la trabajador/a será seleccionado mediante concurso de méritos, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, si bien, dado el carácter temporal del contrato y el hecho de que en este Ayuntamiento no se han realizado con anterioridad procesos selectivos en relación a plazas y/o puestos de trabajos similares al que constituyen el objeto de la presente convocatoria, la publicidad se formalizará tanto en el Tablón de edictos de la Corporación alojado en la sede electrónica como por la remisión de oferta genérica al Servicio Andaluz de Empleo para que cite al número máximo de candidatos por oferta, posibilidad prevista en el artículo 28.3 del Decreto 2/2002, de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesión al de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, el cual se considera aplicable al presente supuesto.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente. Los méritos a valorar en el concurso serán los establecidos en el presente Decreto, que se establecen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2 del Decreto 2/2002, de la Junta de Andalucía.

**Segunda. Descripción del puesto**

Denominación del puesto de trabajo: Peón Enterrador.

Grupo de cotización: 10.

Funciones: Las funciones asignadas a este puesto de trabajo son las siguientes:

Con carácter general:

Realización de las tareas propias de su categoría profesional que se le ordenen por parte de sus superiores jerárquicos, cual-

quiera que sea el lugar y el servicio a que afecten.

Funciones específicas: Sin perjuicio de la adscripción general al servicio que se adscriba y considerando las necesidades concretas, el trabajador/a desempeñará sus funciones realizando, entre otras que se le encomienden, las siguientes tareas:

Enterramientos en nichos y panteones.

Mantenimiento y limpieza de las instalaciones del cementerio tanto interiores como exteriores.

Cualquier reparación propia del puesto.

Otros conocimientos: conocimientos básicos en albañilería y mantenimiento básico de instalaciones y edificios.

### Tercera. Requisitos de los aspirantes

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 Texto Refundido EBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.

c) Poseer el certificado de escolaridad o equivalente.

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 empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de peón enterrador, a tiempo completo y/o parcial. Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

g) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

### Cuarta. Procedimiento y solicitudes

La selección del trabajador/a se realizará mediante concurso con arreglo a las siguientes normas:

1. El Ayuntamiento dirigirá oferta genérica al SAE solicitando el número máximo de candidatos/as desempleados/as para cada puesto de trabajo ofertado a quienes les comunicarán estas Bases requiriéndoles para que presenten modelo de instancia para tomar parte en el proceso selectivo que figura como Anexo I a las presentes bases donde deberá especificarse todos los méritos valorables que se aleguen y la documentación acreditativa de dichos méritos en el Registro de entrada del Ayuntamiento el día señalado en la oferta. La no presentación en plazo determinará la exclusión del candidato/a del proceso selectivo, sin necesidad de dictar ni notificar ningún tipo de resolución.

Dichos candidatos/as deberán reunir los requisitos anteriormente determinados.

2. Asimismo quienes deseen participar en las pruebas selecti-

vas podrán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa del Río y durante el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río, dirección <https://www.villadelrio.es> (sin perjuicio de su difusión a través de otros medios o redes).

Estas instancias podrán presentarse en el Registro General presencial o electrónico del Ayuntamiento de Villa del Río o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en éste último caso remitir copia a la siguiente dirección de correo electrónico [negociadosecretaria@villadelrio.es](mailto:negociadosecretaria@villadelrio.es), condición indispensable para su admisión.

El modelo de instancia para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como Anexo I a las presentes bases. En la instancia deberá especificarse todos los méritos valorables que se aleguen.

### Quinta. Comisión de Valoración

1. Composición:

La Comisión de Valoración estará constituida en la forma siguiente:

Presidente: El Arquitecto municipal, D. Luis de la Rosa; Suplente: la Secretaria de la Corporación.

- Vocales:

- El Arquitecto Técnico Municipal, D. Manuel Aguilar Moreno, Arquitecto Técnico designado por el S.A.U.

- El Maestro de la Villa, D. Manuel Navajas, Suplente, Oficial designado por el Servicio Municipal de Urbanismo.

- Secretario: El Administrativo de Secretaría del Ayuntamiento. Suplente, la Jefa del Negociado de Secretaría.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, entre los que será siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretario.

2. En la designación de los vocales el titular de la Alcaldía deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 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, en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de selección.

3. En caso de sustitución por renuncia o cualquier otro motivo de alguno de los miembros de la Comisión de selección se procederá a su sustitución mediante Resolución del órgano municipal competente que será publicado en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://www.villadelrio.es>.

4. La Comisión de selección podrá designar como asesor a cualquier empleado público que colaborará con la misma con voz y sin voto.

5. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. La Comisión de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad.

7. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Al-

caldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

8. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

#### **Sexta. Criterios de baremación del concurso**

##### **6.1. Méritos valorables.**

Se valoraran los méritos acreditados mediante la presentación junto con la instancia de los documentos establecidos en la Base 6.2.1.

Los méritos alegados en la instancia inicial pero no acreditados, así como los méritos acreditados de forma deficiente, hayan sido o no alegados, no podrán valorarse.

##### **6.1.1.Experiencia Laboral. Máximo 5 puntos.**

- Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en puestos similares a los que se concursa: 0,16 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos similares a los que se concursa: 0,08 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán a la mitad los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

##### **6.1.2.Formación. Máximo 5 puntos.**

- Por cursos de formación o perfeccionamiento, de acuerdo al siguiente baremo: Máximo 2 puntos.

Sólo puntuarán aquellos cursos relacionados con el puesto que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Sindicatos, Organizaciones Empresariales o Colegios Profesionales, o que, habiéndose organizado por personal o entidades distintas alas anteriores, se encuentren incluidos en el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, conforme a la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y al Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Los cursos serán valorados de acuerdo al siguiente baremo.

- a) De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,15 puntos.
- b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos.
- c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos.
- d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos.
- e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 punto.
- f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos.
- g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

##### **6.2. Acreditación de los méritos.**

6.2.1. La "Experiencia" (apartado 6.1.1) se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos: informe de vida laboral y fotocopia de los contratos de trabajo alegados.

6.2.2. La "Formación" (apartado 6.1.2) se acreditará aportando fotocopias de la documentación que acredite haber realizado formación universitaria, másters o cursos de formación. Para que puedan valorarse los documentos acreditativos deberán especificar el número de horas de duración, el contenido del curso y la entidad organizadora.

6.2.3. Los méritos de superación de ejercicios se acreditarán mediante certificación administrativa y el de posesión del permiso de conducir, se acreditará con fotocopia del mismo.

##### **6.2. Prueba Práctica. Puntuación máxima 10 puntos.**

1. Tareas básicas relacionadas con las funciones sanitario-moratorias.

2. Montaje y puesta en funcionamiento de dispositivos de instalaciones y maquinarias municipales relacionadas con el puesto de trabajo.

3. Manipulación de cuadros y elementos de alumbrado público relacionadas con el puesto de trabajo.

La convocatoria de esta prueba práctica se realizará mediante anuncios publicados en el Tablón de Edictos electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección

<https://www.villadelrio.es> y se realizará en el Cementerio y en los lugares donde radique la instalación o maquinaria objeto de la prueba y no se computará como tiempo de ejecución, el que se invierta en los desplazamientos hasta los mismos.

Para aprobar y superar la Prueba habrá que obtener un mínimo de 5 puntos ugares señalados.

El llamamiento o llamamientos relacionados con la realización de la prueba se realizará mediante inserción de anuncios en el Tablón de Edictos Electrónico exclusivamente.

##### **6.3 Criterios de desempate.**

En caso de que se produzca un empate entre dos o más candidatos se resolverá con arreglo a los siguientes criterios:

6.3.1. Tendrá preferencia el candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral.

6.3.2. Si persiste el empate tendrá preferencia el trabajador con mayor puntuación con arreglo al siguiente baremo:

##### **6.3.2.1. Circunstancias valorables:**

- a) Mayor de 45 años: 1 punto.
- b) Mayor de 55 años: 2 puntos.
- c) Por cada miembro de la unidad familiar con discapacidad entre el 33% y el 65%: 0,5 puntos.
- d) Por cada miembro de la unidad familiar con una discapacidad superior al 65%: 1,0 punto.
- e) Por ser la solicitante víctima de violencia de género: 1,0 punto.

A estos efectos se entiende por unidad familiar la constituida por el candidato y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita y los hijos e hijas de uno u otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar que residan en la misma vivienda.

##### **6.3.2.2. Documentación acreditativa.**

Para que puedan valorarse las circunstancias consignadas en el apartado anterior deberán aportarse, junto con la solicitud, los siguientes documentos:

- a) DNI.
- b) Fotocopia del libro de familia.
- c) Certificado de inscripción como pareja de hecho, en su caso.
- d) Certificado colectivo de empadronamiento o, en el caso de que el candidato/a esté empadronado/a en Villa del Río, autorización del solicitante para que sus datos y los de su familia puedan obtenerse del padrón municipal (anexo II).
- e) Certificado de discapacidad de los miembros de la unidad familiar.
- f) Resolución judicial o administrativa de tutela, guarda o acogimiento familiar, en su caso.
- g) En caso de violencia de género deberá aportar la orden de protección y alejamiento en vigor o documento que acredite fehacientemente dicha situación.

La no aportación de esta documentación junto con la instancia o su acreditación de forma deficiente, determinará que no sea va-

lorada, y el desempate se resuelva según fecha y hora de presentación de instancia y en último extremo, de persistir el empate se resolverá por sorteo realizado ante la Secretaría General de la Corporación o quien legalmente le sustituya que dará fe del mismo.

#### **Séptima. Propuesta de contratación**

La Comisión de Selección, realizada la valoración del concurso, elevará al órgano competente la Bolsa de trabajo como propuesta de contratación para que de acuerdo al orden preferencial señalado en la misma se proceda a su llamamiento.

#### **Octava. Bolsa de Empleo**

Los aspirantes serán llamados por riguroso orden de prelación para su contratación laboral temporal en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 15 del TRET, ya sea a jornada completa o parcial, según necesidad del servicio.

A fin de conseguir la mayor igualdad en estas sustituciones se establece el siguiente sistema de rotación:

Ningún integrante de la bolsa estará contratado durante un periodo de tiempo inferior a un mes ni superior a tres meses. Con dicha finalidad podrán realizarse varios contratos de forma consecutiva o alterna al mismo integrante de la bolsa a fin de que éste alcance un mes de contratación a jornada completa o tres meses a jornada parcial.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica.

El funcionario encargado de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo sin justificar causa de fuerza mayor, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, se pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, que se permanecerá en el mismo lugar de la lista. Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales que ya se encuentra disponible. Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Por no encontrarse presencialmente en la localidad en el momento del llamamiento, pero manifestar su voluntad expresa de continuar en la bolsa.

- Por estar contratado en el momento del llamamiento, debiendo aportar documentación acreditativa de dicha situación laboral.

Los aspirantes seleccionados/as tampoco perderán su orden y

no pasarán al final de la lista hasta tanto no completen un mínimo de un período de un mes de contratación.

Una vez realizada la contratación según lo previsto en el apartado anterior, el contratado pasará a la última posición de la lista correspondiente. Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

La vigencia máxima de esta bolsa será de dos años desde el día de su aprobación, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de este plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

#### **Novena. Presentación de documentos**

1. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de 3 días naturales, contados a partir del requerimiento practicado al efecto, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- a) DNI.
- b) Titulación exigida por la convocatoria.
- c) Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente
- d) Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 Texto Refundido de LEBEP.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

#### **Décima. Interpretación de las Bases**

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

#### **Undécima. Impugnación y revocación de las Bases**

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado el acuerdo de aprobación de las mismas (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por Ley 11/1999 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o, alternativamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la presente notificación.

## ANEXO I

D/Dña \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y D.N.I. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

## EXPONE:

Que manifiesto mi voluntad de participar en el proceso selectivo para peón enterrador como personal laboral temporal de este Ayuntamiento de Villa del Río de acuerdo a las Bases aprobadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Así mismo, declaro bajo mi responsabilidad:

- que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección.

- que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad.

- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.

- que no desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

Los méritos que alego de cara a su valoración en el concurso son los siguientes:

**Experiencia laboral** (hacer constar el empleador o empresario y la fecha de inicio y fin de cada contrato):

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-

**Formación** (hacer constar la titulación exigida por la convocatoria, aquella otra que se esté en posesión, y la denominación del curso y la fecha de impartición):

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-

(En caso de alegar mayor número de méritos añadir una hoja anexa con el resto).

**Otros méritos :**

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- ...

Acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a lo exigido en las Bases.

Asimismo aporto los documentos acreditativos de las circunstancias valorables como criterios de desempate conforme a lo exigido en las Bases.

En consideración a todo lo anterior, **solicito** ser admitido al proceso proceso selectivo para la selección temporal por concurso de peón enterrador este Ayuntamiento, con pleno sometimiento a las bases aprobadas al efecto.

En Villa del Río a \_\_\_\_\_ 2018.

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**Sr. Alcalde del Excmo Ayuntamiento de Villa del Río”**

**ANEXO II**

**D/Dña** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, comparece y como mejor proceda en derecho,

**EXPONE:**

Que ha presentado instancia para participar en el proceso para la selección temporal por concurso del puesto de peón enterrador del Ayuntamiento de Villa del Río.

Que me encuentro empadronado/a en el municipio de Villa del Río

Que a los efectos previstos en la Base 6.3.2.1. c) de las de la Convocatoria,

**AUTORIZO** al Ayuntamiento de Villa del Río, para que pueda obtener del padrón municipal de habitantes mis datos y los de mi unidad familiar.

En Villa del Río a \_\_\_\_\_ 2018.

Fdo.: \_\_\_\_\_.