# III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

## B.2. Oposiciones y Concursos

### AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE GORMAZ (SORIA)

*ACUERDO de 10 de enero de 2020, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz (Soria), por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para la provisión en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Oficial de Segunda de Servicios Múltiples, Escala de Administración General-Subescala Personal de Oficios. Expte.: G 918/2019.*

1.– *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de personal laboral fijo de una plaza de operario de servicios múltiples Oficial 2.ª (escala de la Administración General Subescala personal de oficios, Grupo C2 –antiguo grupo D–).

1.2. Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo asignado, según el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

1.3. La jornada de trabajo se podrá desarrollar en cualquiera de los turnos de trabajo existentes, en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar, así como de las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupe el/la aspirante aprobado/a en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento.

1.4. Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos adecuados a la plaza convocada y que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación. Específicamente deberá conducir los vehículos del servicio siempre que se encuentren en posesión del permiso de conducir reglamentario.

1.5. La modalidad del contrato es la de fijo, regulada por Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

1.6. No obstante, en el ejercicio de su potestad de auto organización, la Corporación se reserva la facultad de modificar las características cualitativas y cuantitativas de los puestos de trabajo, en los términos establecidos en la legislación vigente.

2.– *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos habilitantes previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas de selección, deberán presentar dos copias del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tenga dicho vínculo.

Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de este de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título equivalente.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, y en este sentido no padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones, debiendo los/as aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del Imserso o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

e) 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.

f) Poseer el carnet de conducir tipo B en vigor.

2.2. Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, y hasta el momento de la firma del contrato. La desaparición sobrevenida de los requisitos, puede dar lugar al cese del aspirante seleccionado.

3.– *Instancias y admisión.*

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de terminación del plazo señalado para la

presentación de solicitudes. Éstas se ajustarán al impreso normalizado que figura como Anexo II de la presente convocatoria e irán acompañadas de la siguiente documentación:

– Fotocopia compulsada del DNI.

– Fotocopia compulsada del carné de conducir tipo B.

– Fotocopia compulsada del título de acceso requerido.

– Currículum profesional del aspirante, aportando los documentos justificativos de los méritos alegados como requisito indispensable para su valoración, de acuerdo con la base 6.a).

– Certificado de discapacidad, en su caso.

3.2. El plazo para la presentación de instancias, será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Simultáneamente, se dará publicidad a la convocatoria y a las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, el Boletín Oficial de Castilla y León, en la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz *(https://sanestebandegormaz.sedelectronica.es).*

3.3. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará la Resolución oportuna, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz *(https://sanestebandegormaz.sedelectronica.es)* y contendrá además de las causas de exclusión, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios. Igualmente se hará pública la designación del Tribunal Calificador.

3.5. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de Alcaldía, para poder subsanar el defecto o defectos que hayan motivado la exclusión.

3.6. Si algún/a aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, el Tribunal Calificador lo admitirá provisionalmente al proceso selectivo, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

4.– *Tribunal calificador.*

4.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

– El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz o funcionario en quien delegue.

– Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, propuesto por ésta a petición de esta Alcaldía.

– Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo de Administración Local, propuestos a petición de esta Alcaldía.

– Secretario: Un funcionario de carrera de Administración Local, designado por el presidente de la corporación.

4.2. Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares respectivos.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, o si hubiesen realizado tareas de preparación de los/as aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4.4. El Presidente y asimismo los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

4.5. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la Alcaldía publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web *https://sanestebandegormaz.sedelectronica.es*, resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 4.3.

4.6. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente y Secretario, o en su caso, quienes legalmente les sustituya, y de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

4.7. En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso.

4.8. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos de sus miembros.

4.9. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

4.10. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

5.– *Desarrollo del proceso selectivo.*

5.1. Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzará por la letra que fije la Administración del Estado para sus oposiciones en el año 2020.

5.2. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Fase de concurso.

B) Fase de oposición.

5.3. En cualquier momento los/as aspirantes podrán ser requeridos/as por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberá estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

Los/as aspirantes minusválidos o discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberá concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete, provistos del correspondiente certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

5.4. Los/as aspirantes serán convocados a la prueba de selección en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, con absoluta libertad de criterios. Salvo la expresada excepción, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo.

5.5. La fecha, hora, y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la base 3.6 de esta convocatoria.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

En todo caso el primer ejercicio no podrá realizarse antes del día 15 de marzo de 2020.

5.6. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de ejercicios, se efectuará en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz *https://sanestebandegormaz.sedelectronica.es*, con doce horas al menos de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en el mismo lugar con seis horas, al menos de antelación.

5.7. En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno/a de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente

convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.– *Fases del proceso selectivo.*

El procedimiento de selección, como hemos señalado, constará de:

a) *Fase de concurso:*

Será requisito indispensable y en consecuencia insubsanable para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales o fotocopias compulsadas de aquellos.

En la fase de concurso únicamente se realizará la valoración de méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y en ella se valorarán los méritos debidamente acreditados por los aspirantes, cumplidos a la fecha de finalización de la admisión de instancias, con arreglo al baremo que se especifica a continuación.

1) *Experiencia profesional:* (Hasta un máximo de 5 puntos).

Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en los sectores de limpieza viaria, fontanería, construcción, jardinería, etc., en puestos de trabajo de igual o similar categoría, con funciones y tareas iguales o similares a las del puesto convocado: *0,15 puntos* por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Servicios prestados en la empresa privada, tanto por cuenta ajena como propia, en los sectores de limpieza viaria, fontanería, construcción, jardinería, etc., en puestos de igual o similar categoría o similares a las del puesto convocado: *0,15 puntos* por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

La acreditación se servicios y trabajos señalados en la empresa privada se realizará mediante la presentación del documento o certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y de las copias de los nombramientos o contratos de trabajo realizados, pudiendo ser sustituidos dichos contratos con una certificación de la empresa donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados, el periodo de prestación de los servicios y la jornada del mismo. Los trabajos en la Administración o sus organismos a través de la correspondiente certificación, solo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto a la solicitud.

No se computarán las fracciones inferiores al mes.

2) *Cursos de formación:* (Hasta un máximo de 7 puntos).

Cursos de formación y perfeccionamiento, los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta (jardinería, construcción, soldadura, fontanería, electricidad, informática, aplicación de fitosanitarios, gestión de sistemas de abastecimiento de agua potable, vigilancia,

manejo desfibrilador, prevención de riesgos, etc.), de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados y homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a 4 horas, a razón de 0,05 puntos por hora.

Los cursos que tengan plazo de validez únicamente se puntuarán si están vigentes.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

3) *Por estar en posesión de una titulación superior* de las indicadas en la base 2.1.c): 1 punto.

4) Por poseer en vigencia carnets de conducir *clase C 1*: 3 puntos.

b) *Fase de oposición:*

La fase de Oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

*Ejercicio primero:* Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas relacionadas con el contenido del temario. Cada pregunta tendrá varias respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Cada pregunta acertada se puntuará con 0.50 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán a razón de descontar 0,30 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente. Las respuestas en blanco no se penalizarán.

*Ejercicio Segundo:* Consistirá en la realización de una o varios pruebas prácticas a criterio del Tribunal para determinar la capacidad de los aspirantes para el ejercicio de las tareas y funciones relacionados con la plaza a ocupar y sobre los temas señalados al final de las presentes bases (entre ellas albañilería, fontanería, jardinería y/o cualquier otra relacionada con las funciones del puesto) durante el tiempo que determine el Tribunal. Se valorará de 0 a 25 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no superen un mínimo de 12,5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de que se produzcan empates en las puntuaciones finales, se dirimirá de la siguiente forma: primero el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si aun así continuase el empate, el Tribunal podrá llevar a efecto una prueba complementaria sobre cualquiera de los ejercicios de la oposición a los aspirantes empatados.

7.– *Acreditación de las condiciones del seleccionado/a.*

7.1. Aquel/la seleccionado/a como personal laboral fijo deberá presentar en el plazo de los tres días hábiles siguientes del llamamiento para ocupar un puesto de trabajo, la documentación que a continuación se indica:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Certificado expedido por facultativo médico, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

c) En su caso, certificado del Ministerio de asuntos Sociales, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, que será certificada así mismo por Facultativo Médico competente.

7.2. Excepciones.– Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

7.3. Si dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de quien corresponda a tenor del orden puntuación obtenido en el proceso selectivo.

8.– *Constitución de bolsa de empleo.*

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente de puesto de igual o menor categoría, debidas a bajas por enfermedad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo con el Ayuntamiento causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato volverá a causar alta en el mismo puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

– Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

– Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

– Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

9.– *Norma final.*

9.1. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, y cualquier otra de legal y pertinente aplicación.

9.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

**ANEXO**

TEMARIO

Tema 1.– La Constitución española de 1978. Título Preliminar. Título Primero.

Tema 2.– La Función Pública Municipal: Derechos, Deberes e Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 3.– Conocimiento del Municipio de San Esteban de Gormaz. Callejero. Edificios Públicos. Historia. Fiestas y costumbres.

Tema 4.– Seguridad e higiene en el trabajo. Derechos de los trabajadores a la protección frente a riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los servicios de prevención.

Tema 5.– Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

Tema 6.– Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales.

Tema 7.– Pavimentos. Clases.

Tema 8.– Construcción: materiales, técnicas y herramientas más utilizadas.

Tema 9.– Jardinería: labores y épocas de siembras y plantaciones. Métodos y épocas de poda. Mantenimiento y conservación de espacios verdes.

Tema 10.– Limpieza viaria: materiales, técnicas y herramientas más utilizadas.

Tema 11.– Residuos urbanos: composición y forma de recogerlos. Recogida selectiva. Tipos de recogida. Tipos de materiales.

Tema 12.– Materiales útiles habitualmente utilizados por la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento.

Tema 13.– Pintura y carpintería.

Tema 14.– Fontanería, saneamiento y calefacción.

Tema 15.– Electricidad.

**ANEXO II**

**Instancia**

Don/ña. ……..……,
mayor de edad, con D.N.I. núm.……..……,
nacido/a en ……..……,
y con domicilio en……..……,
C) ....., núm.....

Teléfono de contacto ……..

Correo electrónico ……..

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para proveer una plaza de personal laboral fijo Oficial 2.ª en este municipio, creyendo reunir los requisitos establecidos en la misma, DECLARA que posee capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo ofertado, y en este sentido no padece defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/a en la selección referida, para lo que acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir tipo B y de C1 en su caso.
- Fotocopia compulsada del título de acceso requerido y superior, en su caso.
- Currículum profesional del aspirante, aportando los documentos justificativos de los méritos alegados como requisito indispensable para su valoración de acuerdo con la base 6.a).
- Informe de vida laboral actualizado, con fotocopias compulsadas de contratos de trabajo o certificados de empresa o de la administración donde haya trabajado.
- Copias compulsadas de los títulos de cursos de formación.
- Certificado acreditativo de discapacidad, en su caso.
- Otros documentos: ……..……
……

San Esteban de Gormaz, a …….. de ..... de .....

Fdo. .....

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, 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 aquél 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.

San Esteban de Gormaz, 24 de enero de 2020.

*La Alcaldesa,*
Fdo.: María Luisa Aguilera Sastre



CV: BOCYL-D-03022020-29