

Se hace público que por Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquejida, de fecha 29 de mayo de 2020, se han aprobado la convocatoria y Bases para la selección en régimen laboral temporal de dos socorristas (una de ellas reservada para mujer) para las piscinas públicas de Villaquejida, (temporada estival 2020), Plan Especial de Empleo de Diputación Provincial de León 2020, con sujeción a las Bases de la misma publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 2 de abril modificadas según publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63, de 6 de abril, del siguiente tenor literal:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE DOS SOCORRISTAS ACUÁTICOS PARA LAS PISCINAS DE VILLAQUEJIDA. TEMPORADA 2020.

Exposición de motivos.

La Excm. Diputación Provincial de León, aprobó las bases de la convocatoria del Plan de Empleo para 2020, destinada a subvencionar, en régimen de concurrencia competitiva, a municipios de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes, para la contratación temporal de trabajadores desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados, en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

Teniendo en cuenta razones de utilidad pública e interés social, así como las especiales características del municipio, se considera conveniente para poder prestar los servicios que se atenderán, contratar a dos personas a jornada parcial durante la temporada estival con cargo a este Plan.

El contrato deberá formalizarse en el mes de junio de 2020, por un período que concluirá como máximo en noviembre de 2020, al amparo de la subvención concedida por la Diputación Provincial de León, "Plan Empleo Municipal 2020".

De conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres que regula los programas de mejora de la empleabilidad de las mujeres, se establece la posibilidad de contemplar en los programas de inserción laboral una determinada proporción de mujeres, planteándose entre los objetivos de esta convocatoria, el facilitar esa inserción mediante la reserva de una de las plazas convocadas.

Primera.- Objeto de la convocatoria y características de los puestos de trabajo.

Es objeto de estas Bases, la selección de personal laboral para la provisión de dos puestos de socorrista acuático en las piscinas municipales de uso público del Ayuntamiento de Villaquejida, una de ellas reservada a mujeres, bajo la modalidad de contrato laboral temporal por obra y servicio determinado; modalidad contractual prevista en el artículo 15.1.a) del real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.1. Duración del contrato. La duración previsible del contrato será entre el 21 de junio y el 31 de agosto de 2020, sin que hayan de entenderse tales fechas como definitivas, dado que podrán modificarse en función de la fecha de apertura y cierre de las piscinas, y de las medidas que se adopten por las autoridades competentes como consecuencia de la situación de emergencia sanitaria por la COVID-19.

1.2.- Jornada: Completa de lunes a domingo, con flexibilidad horaria por razones del servicio, debiendo el Ayuntamiento establecer los turnos que considere oportunos para una mejor prestación del servicio.

1.3.- Funciones a desempeñar: Las labores propias de las categorías ofertadas, señalando a modo indicativo las siguientes:

Puesto de socorrista:

- El socorrista permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado mediante camiseta con la inscripción de socorrista.
- Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.
- Aplicar las técnicas de primeros auxilios.
- Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.
- Supervisar el correcto estado de los vasos, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de actividad.
- Supervisar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones, controlando el aforo máximo de la piscina.
- Velar permanentemente para hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad e higiénico sanitarias vigentes, y de comportamiento dictadas para el uso del vaso de la piscina.
- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación, que en todo momento está vigente, respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio, en particular el Decreto 177/1992, de 22 de octubre, sobre normativa higiénico-sanitaria para las piscinas de uso público, y la normativa dictada por las autoridades sanitarias en relación con la situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19.
- Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.
- Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.
- Responsabilidad del botiquín y estricto control del inventario del mismo.
- **En su caso, la realización de las siguientes labores de limpieza de todas las instalaciones y mobiliario de las piscinas municipales:**

En particular, ayuda en la limpieza y desinfección de las instalaciones con especial atención a los espacios cerrados como vestuarios o baños.

Deberán limpiar y desinfectar los diferentes equipos y materiales como vaso, corcheras, material auxiliar de clases, rejilla perimetral, botiquín, taquillas, así como cualquier otro en contacto con los usuarios, que forme parte de la instalación.

Ayuda a las labores de limpieza y desinfección diaria de las instalaciones de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, o la norma posterior que sustituya a esta.

No obstante, en aquellas superficies en contacto frecuente con las manos de los usuarios, como pomos de las puertas de los vestuarios, o barandillas, se deberá llevar a cabo una limpieza y desinfección, al menos tres veces al día. así, en las tareas de limpieza se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características, conforme a las siguientes pautas:

a) Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta (cuando se observe o de tecte la ausencia de tales productos, deberá solicitarlas con carácter inmediato al jefe de servicio o personal encargado de la prevención de riesgos).

b) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso. asimismo, cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual.

Se deberán realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.

Cuando el uso de los aseos esté permitido por visitantes o usuarios, su ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos aseos garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Comprobar que se dispone de papeleras en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable (y en su defecto solicitarlas con carácter inmediato al jefe de servicio o personal encargado de la prevención de riesgos). Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente, y al menos una vez al día.

Comprobar que en las zonas de estancia de los usuarios, se garantiza la distancia de seguridad de al menos dos metros entre los usuarios mediante señales en el suelo limitando los espacios y que todos los objetos personales, como toallas, permanecen dentro del perímetro de seguridad de dos metros establecido, evitando contacto con el resto de usuarios.

El uso y limpieza de los aseos se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el apartado 4.

Asimismo, se deberá verificar que, en todo momento, estén dotados de jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, comunicándolo en su defecto de manera inmediata al jefe de servicio o personal encargado de la prevención de riesgos.

Comprobar y vigilar que no se haga uso de las duchas de los vestuarios ni de las fuentes de agua.

Los socorristas acuáticos deberán conocer y aplicar la normativa vigente en cada momento, que se dicte por las autoridades sanitarias en desarrollo de los planes de la denominada desescalada, dentro de la situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19, vigilando el cumplimiento por los usuarios y visitantes de las medidas de seguridad e higiene que se establezcan al efecto, y en el ámbito de sus respectivos cometidos y funciones, comunicar cualquier incidencia (en materia de actuaciones irregulares, falta de material o estado defectuoso etc.) al concejal del área de piscinas.

1.4.- Retribuciones: Las retribuciones de los puestos de trabajo, serán las que figuran en las tablas salariales del convenio colectivo en vigor.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. a los aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad ni estando afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes. El Ayuntamiento se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas en los términos establecidos en el art. 56.1.d) del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Estar desempleado@s e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

f) Estar en posesión del título o diploma de socorrista acuático y primeros auxilios expedido por las federaciones Nacional o autonómicas de salvamento y socorrismo, o por la cruz roja Española u otro organismo equivalente, habilitante para desempeñar el puesto de trabajo de socorrista en piscinas de uso público conforme exige el art. 25.4 del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, sobre normativa higiénico-sanitaria para las piscinas de uso público, debiendo estar actualizados los títulos o diplomas a la fecha de presentación de solicitudes.

2.- Todos los requisitos exigidos anteriormente deberán cumplirse en la fecha que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de superarse el proceso del modo que se indica en la base 7ª de esta convocatoria.

En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la firma del contrato laboral.

Tercera.- Solicitudes y admisión de candidatos.

3.1.- Forma y plazo de presentación:

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaquejida, conforme al modelo del anexo I, especificando la plaza a la que desean optar, en el plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Tablón de Anuncios municipal y página web de la Entidad Local, <http://www.aytovillaquejida.es/>.

La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaquejida
- Registro General del Ayuntamiento, Plaza Arsenio Fernández Huerga nº 24, 24235 Villaquejida, (León), de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.
- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de comunidad autónoma, a la de cualquier administración de las Diputaciones Provinciales, cabildos y consejos Insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen Local, o la del resto de entidades que integran la administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- En las oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se establezca. En el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de correos antes de ser certificadas. asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia, u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

En el caso de presentarse las solicitudes por correo deberán comunicarlo al ayuntamiento de Villaquejida, en el mismo día en que se presenten, a través del correo electrónico secretaria@aytovillaquejida.com de no comunicarlo no serán tenidas en cuenta si son recibidas fuera del plazo de presentación de solicitudes de participación.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.2.- Publicidad: La convocatoria con estas Bases se publicará en el tablón de anuncios de la casa consistorial y en el tablón de su sede electrónica. Los sucesivos anuncios de las actuaciones del procedimiento se publicarán en el referido tablón de anuncios electrónico. Todas las publicaciones derivadas de este proceso selectivo se llevarán a cabo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y la web municipal <http://www.aytovillaquejida.es/>

3.3.- Documentación a aportar con la solicitud. con la solicitud el aspirante habrá de aportar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad en el caso de los extranjeros residentes.

b) Informe de desempleo, expedido por la correspondiente oficina del SEPE a fecha 1 de enero de 2020, del año actual.

c) Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

La falta de alguno de los documentos descritos anteriormente adjuntos a la solicitud, determinará la calificación del aspirante como excluido provisionalmente.

3.4.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal: <http://www.aytovillaquejida.es/> aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y estableciendo un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones y subsanaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública por los mismos medios que la lista provisional.

De no formularse alegaciones la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de resolución expresa.

Cuarta.- Procedimiento de selección.

Procedimiento de selección: constará de única fase:

4.1ª Valoración de méritos

En esta fase se valorarán los méritos de los aspirantes, ello en base a los criterios de puntuación que se exponen a continuación. La fase de valoración de méritos tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

A) FORMACIÓN PROFESIONAL: Máximo 4 puntos

♣ Por el título de Profesor de Salvamento y Socorrismo o título de Técnico deportivo Superior en Salvamento y Socorrismo 2 puntos

♣ Por el título de Socorrista en Espacios Acuáticos Naturales o título deportivo de Grado medio en Salvamento y Socorrismo 1 punto

♣ Por cada curso de formación relacionado con el puesto de trabajo de 100 o más horas de duración 0, 50 puntos

♣ Por cada curso de formación relacionado con el puesto de trabajo de 50 o más horas de duración 0, 30 puntos

♣ Por cada curso de formación relacionado con el puesto de trabajo 16 horas o más de duración. 0, 20 puntos

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 5 puntos

♣ Por cada mes o fracción de más de 15 días prestando servicios como Socorrista en instalaciones acuáticas y espacios naturales de administraciones públicas 0, 30 puntos Los periodos inferiores a quince días podrán valorarse de forma acumulativa

♣ Por cada mes o fracción de más de 15 días prestando servicios como Socorrista en instalaciones acuáticas y espacios naturales de Clubs, Asociaciones o empresas privadas 0, 20 puntos Los periodos inferiores a quince días podrán valorarse de forma acumulativa.

C) OTROS: Máximo 1 punto.

♣ Documento que acredite prácticas de reciclado en los últimos dos años 0, 50 puntos

♣ Documento que acredite la autorización para el uso de Desfibriladores externos semiautomáticos 0, 50 puntos

Todos los méritos alegados, así como la documentación que los acredite deberán poseerse antes de que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo de contratación.

Propuesta de asignación de puntuación de la fase de méritos:

La Comisión de valoración se reunirá a los efectos de valorar los méritos de todos los aspirantes admitidos y publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Villaquejida (www.aytovillaquejida.es), la relación de dichos aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos.

En caso de empate, se tendrá en cuenta para deshacerlo la mejor puntuación obtenida en el apartado de formación profesional y, si persistiera dicho empate, la obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La Resolución de la Comisión de Calificación conteniendo la valoración de los méritos será ejecutiva a todos los efectos, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer contra la misma los recursos administrativos procedentes si así lo estiman oportuno, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local de 2 de abril de 1985, en la redacción de la ley 11/1999 de 21 de abril y los artículos 121 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Tribunal calificador.

5.1.- Composición: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto refundido del Estatuto Básico del empleado público, el Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma: Presidente: deberá poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y ser funcionario de carrera o personal laboral de este ayuntamiento. Secretario: actuará como secretario uno de los vocales. vocales: su número será de número impar, funcionarios de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento o de cualesquiera otras Administraciones Públicas, y deberán poseer titulación y especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada (en este último caso, al menos dos de los miembros del Tribunal).

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se

repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persistiese el empate, lo dimirirá el Presidente con su voto.

La alcaldía podrá designar asesores especialistas en la materia para la prueba práctica, cuando el Tribunal lo precise y a propuesta del mismo. En tal caso, estos técnicos pasarán a formar parte del Tribunal con voz y sin voto.

Las presentes Bases se interpretarán con arreglo a los criterios de interpretación de las normas jurídicas (código civil), atendiendo a la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Sexta.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

6.1.- Concluido el proceso se levantará acta por el Tribunal, autorizada con la firma del Presidente y el Secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta al presidente de la corporación, la cual será publicada en el tablón de edictos de la casa consistorial.

6.2.- Resolución en caso de empate.

Plazas de socorristas acuáticos: para el caso de producirse un empate entre varios aspirantes que impida asignar las plazas, se resolverá en primer lugar atendiendo a la mayor experiencia.

De persistir aquél, prevalecerá el aspirante que obtenga mayor formación.

De no ser posible resolver el empate por estos medios, se acudirá al sorteo en la forma que determine el tribunal.

Séptima.- Recepción de la documentación de los candidatos.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Villaquejida los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases y en la convocatoria específica:

- 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 por sentencia firme. En caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Certificado médico acreditativo de su idoneidad para el desempeño de las funciones correspondientes.
- Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de Seguridad Social.
- Aportar certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, de acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia artículo 1 número 8 apartado 5.

El plazo de presentación de documentos será de cinco días hábiles desde publicación de la lista de aprobados.

Octava.- Contratación.

El aspirante que dentro del plazo indicado anteriormente, presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria será contratado, bajo la

modalidad de contrato para obra o servicio a tiempo completo, por el Ayuntamiento de Villaquejida, por el tiempo determinado en la misma.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la referida contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

En este caso, se podrá otorgar nuevo nombramiento al siguiente candidato en la lista que hubiera obtenido la mejor puntuación.

Por el Ayuntamiento de Villaquejida se procederá a la formalización del contrato de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Novena.- Bolsa de trabajo.

Con aquellos aspirantes no seleccionados (no eliminados), se constituirá una bolsa de trabajo destinada a cubrir posibles necesidades de personal debidas a bajas, sustituciones o incidencias que se produjeran. una vez superado el proceso de selección quedará establecida por el Tribunal la lista por orden de puntuación obtenida, de los aspirantes que formarán la bolsa de trabajo.

Décima- Incompatibilidades.

El personal laboral contratado estará sujeto al régimen de incompatibilidades establecido en la normativa vigente.

Undécima.- Impugnación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las presentes Bases podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el alcalde del Ayuntamiento de Villaquejida, en el plazo de un (1) mes a contar desde la publicación de las mismas en el tablón de anuncios municipal o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos (2) meses contados a partir de dicha publicación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de León. así mismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada impropio ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

Décimo-primera- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función Pública en lo no expresamente derogado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local; el real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen Local; 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 real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la administración del Estado; el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y demás disposiciones concordantes en la materia.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Solicitante.....

NIF/NIE:.....

Fecha de nacimiento.....

Telf. de contacto.....

Domicilio..... n.º..... piso..... localidad.....C.P.....

e-mail.....

Discapacidad.....

Adaptaciones solicitadas en caso de discapacidad.....

Titulación académica.....

Puesto que solicita.....

Declara responsablemente:

- Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, tal y como en la misma se consignan.
- Que se compromete, en el caso de ser requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento.
- Que, en caso de ser contratado, se compromete a no desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación.

Solicita: Su admisión para participar en el proceso selectivo para la contratación de....., mediante contrato temporal laboral, con arreglo a la convocatoria publicada y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados.

Autoriza: Al Ayuntamiento de Villaquejida para que recabe, cuando y cuantas veces sean necesarias en el marco de este procedimiento selectivo, a través de la plataforma de intermediación o a través de otros sistemas que se puedan establecer, la consulta de los siguientes datos:

- Solicitar al Servicio Público de Empleo de Castilla y León certificación relativa a su condición de inscrito como demandante de empleo no ocupado, en el caso de ser necesario para la contratación.
- Cualquier otro dato relacionado con el proceso selectivo o la contratación. una vez finalizado el proceso de selección, si de la comprobación de la documentación previa a la contratación

resultara que, la persona propuesta, no reuniese alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria, se resolverá su exclusión del proceso selectivo decayendo el/la interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratado/a.

En Villaquejida, a..... de..... de 2020.

Firma: el/la interesado/a),

Documentación que acompaña:

- Copia del DNI/NIE, o documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- Informe de desempleo, expedido por la correspondiente oficina del SEPE a fecha 1 de enero de 2020, del año actual.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUEJIDA, LEÓN.