



BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONFECCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL DE LIMPIEZA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR.

Primera. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Cuéllar para llevar a cabo contrataciones o nombramientos temporales para el desempeño del puesto: personal de limpieza.

Estas bases tienen carácter de urgencia administrativa sobrevenida de acuerdo al artículo 33 de la **Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** establece que:

“Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, reduciéndose a la mitad los plazos establecidos...”

En el presente caso, concurren **razones de interés público debidamente acreditadas**, al haberse producido:

- La **extinción del contrato de servicios de limpieza**
- La consiguiente **interrupción en la prestación del servicio**
- La existencia de una **necesidad inmediata e inaplazable** de garantizar su continuidad

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, pudiendo ser a jornada parcial o completa incluyendo tardes, domingos y festivos.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición de acceso libre. El citado puesto se encuentra clasificado dentro de la Categoría Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Grupo E o Grupo V, Grupo Profesional (según convenio).





Las retribuciones brutas que percibirá dichos/as trabajadores/as serán las establecidas en el Convenio de Personal Laboral o en el Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Cuéllar, dependiendo del tipo de contratación o nombramiento que se realice.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba que no podrá exceder de dos meses, se ha determinado que en este caso el periodo de prueba será de 15 días durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato o nombramiento, mediante Resolución motivada y contratar/nombrar al siguiente aspirante por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

Las **funciones del puesto son**, entre otras:

- La limpieza y desinfección de las dependencias municipales.
- Limpiezas derivadas de realización de obras en las instalaciones.
- Manejo de maquinaria de limpieza propia para el desempeño de la actividad.
- Cualquier otra función de naturaleza similar no relacionada anteriormente y que sea ordenada por la Autoridad Municipal, o persona responsable de la instalación.

Segunda. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Los/las aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos, de conformidad con el art. 56.1 y 56.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del texto refundido del Estatuto Básico el Empleado Público
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Los mayores de 16 años y menores de 18 años habrán de contar con la autorización exigida por la legislación vigente.





- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida la realización de las funciones propias del cargo.
- No haber sido separado/a 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.
- Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y, además, se adjuntará al título de traducción jurada.

Tercera. - VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo regirá durante el período máximo de tres años desde la primera contratación o nombramiento realizado. Transcurrido dicho plazo, la Bolsa de Trabajo se extinguirá. Asimismo, también se extinguirá si se cubrieran dichas plazas por algún proceso selectivo de funcionarios de carrera o de personal laboral fijo o por un nuevo proceso selectivo para la confección de una nueva bolsa de trabajo debido a que todos los aspirantes de esta bolsa no pueden ser contratados o nombrados por renunciaciones o indisponibilidades.

Asimismo, las contrataciones o nombramientos deberán atenerse a lo establecido en el artículo 15 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 y al artículo 10 del 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, o normativa aplicable a las





contrataciones o nombramientos temporales que esté en vigor en el momento de realizar los mismos.

Cuarta. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la bolsa a la que se opta, se dirigirán al Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, presencial o telemáticamente, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Segovia. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y en su sede electrónica.

DOCUMENTOS A ADJUNTAR JUNTO CON LA SOLICITUD:

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Original o copia del DNI/NIE en vigor.
- Original o copia de documentos acreditativos de los requisitos.
- Original o copia de documentos acreditativos de los méritos.
- Anexo I

No se admitirán los méritos presentados fuera del plazo de presentación de instancias.

El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento que el aspirante aporte el original de los documentos presentados o alegados para comprobar su veracidad; en el supuesto de que no se presente el original o no se acredite la veracidad de los documentos o hechos alegados, el aspirante será eliminado de la presente convocatoria, sin perjuicio de las responsabilidades a que pudieran dar lugar su actuación.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá solicitar de los/las aspirantes cualquier otra documentación que considere precisa para comprobar los méritos alegados.





Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y documentación aportada, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La falsedad en los datos facilitados implicará la exclusión automática del proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo implica la aceptación de las presentes bases en todos sus términos.

Quinta. - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>), con expresión del plazo de 5 días hábiles de subsanación de errores que se concede a los/las aspirantes excluidos/as y la composición del tribunal calificador, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la urgencia aprobada en la tramitación del expediente.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as serán excluidos/as del proceso de selección para la creación de la bolsa de trabajo objeto de las presentes bases.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Solamente se publicará nuevamente en caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha lista se publicará en el tablón





de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>).

Asimismo, si no existiera ningún/a aspirante excluido/a provisional, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la composición del tribunal calificador, sin necesidad de aprobar previamente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los restantes anuncios y resoluciones que se dicten en el proceso de selección se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica: (<https://cuellar.sedelectronica.es>).

Sexta. – TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de la Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se publicará en el tablón de anuncios, y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 del 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.

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Dos vocales, actuando uno de ellos como secretario/a.

Podrán designarse por la Alcaldía suplentes para el caso de ausencia justificada de alguno de los miembros del tribunal calificador y podrán tener el asesoramiento que precisen.

El tribunal calificador se extinguirá una vez realizada la selección y confeccionado el listado de personas seleccionadas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de sus tres miembros titulares. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.





Todos los miembros del tribunal deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a estas plazas.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Séptima. - PROCEDIMIENTO DE SELECCION

La valoración final del proceso de selección será el concurso- oposición los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. en las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por orden alfabético teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido.





El tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles en cualquier fase del proceso selectivo para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del documento nacional de identidad, o en su caso documento equivalente. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del tribunal calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes.

Si en algún momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de dos fases, siendo la fase de concurso posterior a la fase de oposición. La puntuación máxima será de 10 puntos, valorándose con un máximo de 6 puntos la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

Para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en la solicitud de participación se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

Fase de oposición (6 puntos): - La fase de oposición consistirá en una prueba práctica relacionada con las tareas objeto del puesto de trabajo. Se valorarán aspectos como la rapidez, destreza, conocimiento de la materia, resultado final. Dicha prueba será determinada por el tribunal calificador inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio.

El tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión del caso planteado. En este ejercicio el tribunal tendrá en cuenta para su valoración los





criterios de actitud; organización y limpieza durante la práctica; desempeño ante conocimientos y los materiales utilizados en el desarrollo de la prueba.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

Fase de concurso (4 puntos): - La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo que se establece

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar el ejercicio suspendido en la fase de oposición. En ningún caso el tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo que en dicho anexo se establece. En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la administración del estado

A. Valoración de los méritos alegados en las solicitudes según la siguiente valoración:

Relación de Méritos	Puntuación Máxima	Concepto
a)	5	Por haber trabajado en puestos de limpieza en las Administraciones Públicas (Estado, Comunidad Autónoma y Entidades Locales): a criterio del tribunal a razón de: <ul style="list-style-type: none">• 0,05 ptos. por mes completo trabajado a media jornada o inferior jornada• 0,10 ptos. por mes completo trabajado por jornada superior a media jornada.
b)	3	Por haber trabajado en otros puestos de limpieza en la





		empresa privada (oficinas, bancos, hoteles, etc.) a criterio del tribunal a razón de: <ul style="list-style-type: none">• 0,05 pts. por mes completo trabajado a media jornada o inferior jornada• 0,10 pts. por mes completo trabajado por jornada superior a media jornada.
c)	2	Por realización de cursos relacionados con el puesto: a criterio del tribunal: <ul style="list-style-type: none">• Hasta 20 horas: 0,1 pts.• De 21 a 50 horas: 0,25 pts.• De 51 a 75 horas: 0,5 pts.• Más de 75 horas: 1 pts.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este punto no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos:

MERITOS A PRESENTAR:

a. Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente **título o certificado** de notas.

b. Los cursos de formación recibidos o impartidos con el **certificado o diploma** de asistencia o docencia y programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.

c. La experiencia en las Administraciones Públicas deberá justificarse mediante la **aportación obligatoria de los contratos o certificación del órgano competente** de la Administración Pública, en los que se indique expresamente el puesto de trabajo desempeñado, y se acompañará **informe de vida laboral** correspondiente emitido por la Seguridad Social, con fecha de expedición no superior a dos meses de antelación a la fecha final de presentación de instancias. A estos efectos no se computarán servicios





que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Estos documentos serán aportados junto con la solicitud.

d. La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de **informe de la vida laboral correspondiente**, acompañada de los **contratos o certificados de empresa**, en los que se indique expresamente el puesto de trabajo desempeñado, que serán aportados junto con la solicitud.

Octava. - CALIFICACIÓN

El orden de clasificación definitiva será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos, ordenándose por el tribunal mediante un listado de los/as aspirantes por orden decreciente de puntuaciones.

En caso de que, al proceder a la ordenación de los/as aspirantes por puntuación obtenida, se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- Primer criterio: Se tendrá en cuenta la valoración de la experiencia profesional en puestos de limpieza en las Administraciones Públicas (Estado, Comunidad Autónoma y Entidades Locales), resolviéndose el empate en favor del aspirante que tuviese mayor puntuación en dicha experiencia profesional; si persistiese el empate se pasará a la mayor puntuación en la experiencia profesional en puestos de limpieza en la empresa privada (oficinas, bancos, hoteles, etc.)
- Segundo criterio: De persistir el empate se tendrá en cuenta el sexo más infrarrepresentado en el departamento correspondiente en el Ayuntamiento de Cuéllar.

Novena. - PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal elaborará la propuesta de la bolsa de trabajo en función de los resultados obtenidos, ordenándola de mayor a menor puntuación, y los resultados se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento





de Cuéllar alojado en su sede electrónica(<https://cuellar.sedelectronica.es>), abriéndose entonces un plazo para formular alegaciones de tres días naturales.

En todo caso, a efectos de cómputo de plazos, se entenderá constituida la bolsa por resolución de la Alcaldía publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica(<https://cuellar.sedelectronica.es>).

La constitución de las bolsas de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento a formalización del contrato temporal o nombramiento que en su caso proceda por el orden establecido y siempre que se den las circunstancias para las que se ha constituido la bolsa.

Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Décima. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que, han superado las pruebas, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, con carácter temporal, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, tendrá una vigencia máxima de 3 años, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo.

Dicha vigencia podrá prorrogarse hasta la constitución de una nueva bolsa.

La contratación de aspirantes de la Bolsa tendrá carácter rotativo hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o de su renovación.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la base primera, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor puntuación en la misma y por estricto orden en la misma.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirá otra llamada más en una hora distinta dentro del mismo día (en horario de 9:00 a 14:00); si no responde, se





pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa, pasando el anterior a ocupar el último lugar de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria pasando esta última persona a ser excluida de la bolsa, salvo que concurran y se justifiquen algunos de los motivos de rechazo de oferta que se describen a continuación.

Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de llamamiento:

—Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

—Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

—Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose con la documentación que acredite la situación.

—Estudios incompatibles con el desempeño del puesto de trabajo, para lo que deberá presentar un certificado del centro donde cursa dichos estudios, acreditando que los desempeña en ese momento.

En caso de que, siendo justificadas, no se acredite documentalmente la causa, en el plazo señalado al efecto, se considerará causa de exclusión de la bolsa. Asimismo, también será causa de exclusión de la bolsa, rechazar la oferta de trabajo sin que conste justa causa (bien mediante rechazo formulado expresamente o bien por falta de contestación).

De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se excluirá a dicha persona de la bolsa.

Es obligación del candidato designar un domicilio, un teléfono y un correo electrónico a efectos de notificaciones y mantenerlo permanentemente actualizado.

Quienes hayan sido contratados bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzcan una renuncia





voluntaria durante el período en que estén contratados, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la misma.

La resolución de contratación será efectuada por decreto de Alcaldía.

Undécima. - PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la normativa vigente en materia de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Cuéllar con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Si lo desea puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza Mayor, 1, 40200 Cuéllar (Segovia).

Duodécima. - LEGISLACIÓN APLICABLE

La convocatoria se rige por lo previsto en estas Bases y en lo que resulte aplicable se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público; el Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, 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; 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, y 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, y demás disposiciones que les sean de aplicación.





Decimotercera. - IMPUGNACIÓN

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la citada publicación.





ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos....., con D.N.I.
nº....., y domicilio en..... ,
municipio.....,Telf. Móvil.....,otros teléfonos de
contacto.....correo electrónico.....

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo para la confección de la bolsa de trabajo para personal de limpieza del Ayuntamiento de Cuéllar al conocer y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada al efecto por ese Ayuntamiento. Para lo cual adjunto la documentación exigida en la cláusula segunda de las Bases reguladoras del proceso de selección para la confección de una bolsa de trabajo para personal de limpieza del Ayuntamiento de Cuéllar y la justificación documental de los méritos. Asimismo, declaro:

- No padecer enfermedad que me impida el desempeño del puesto de trabajo de limpiador/a.
- No haber sido separado/a 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.

(Lugar, fecha y Firma)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA
DE CUÉLLAR.**

