



ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE "BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA" PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE LOS BARROS

Mediante Decreto de Alcaldía, de 7 de junio, se ha aprobado la Convocatoria y Bases Reguladoras del proceso selectivo para la constitución y funcionamiento de "Bolsa de trabajo de Socorrista", para el Ayuntamiento de Villalba de los Barros.

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA DE SOCORRISTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE LOS BARROS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Las presentes normas tienen por objeto regular la convocatoria para la constitución y el funcionamiento de la Bolsa de Empleo de la categoría profesional de Socorristas para el Ayuntamiento de Villalba de los Barros, a través de un sistema de concurso de méritos, de acuerdo con los principios de igualdad y celeridad, con el fin de facilitar la contratación de personas con cualificación específica para que realicen labores profesionales de carácter extraordinario, estacional, temporal y por razones de necesidad en el municipio de Villalba de los Barros.

Los puestos ha cubrir con carácter extraordinario, temporal y no permanente y, por razones de necesidad, serían los siguientes:

- Socorrista.

SEGUNDA. Característica del Puesto.

La modalidad del contrato responderá a la necesidades del servicio, interinidad o bien para responder a necesidades temporales de producción o acumulación de tareas.

El carácter del contrato es temporal y el régimen de dedicación dependerá del tipo de contrato de acuerdo a las necesidades del servicio, siendo posible la contratación a tiempo completo, 40 horas semanales; o parcial en función de las necesidades y respetando los períodos de descanso establecidos en la normativa vigente. El horario de trabajo dependerá de la contratación realizada y atendiendo al sistema de turnos del Centro, dependiendo de las circunstancias.

Se fija la retribución a percibir por los trabajadores en virtud de la ejecución de esta Bolsa de Empleo, siendo el salario mínimo interprofesional. En caso de que la contratación sea parcial será proporcional a la jornada de trabajo contratada.

La jornada de trabajo será proporcional a las circunstancias y necesidades del servicio, con los descansos establecidos en la normativa vigente.

TERCERA. Vigencia y característica de la Bolsa de Empleo.



La Bolsa de Empleo que se constituya de la presente convocatoria estará vigente hasta la constitución de una nueva Bolsa de Empleo de la misma categoría profesional y, en todo caso, hasta un máximo de 4 años a contar desde la fecha de su constitución.

La lista tendrá carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada pasará al final de la Lista.

La admisión en esta Bolsa de Empleo no supondrá la imposibilidad de ser admitido en las restantes Bolsas de empleo de este Ayuntamiento.

CUARTA. Retribuciones

Las retribuciones a percibir por los trabajadores en virtud de la ejecución de esta Bolsa de Empleo, será el salario mínimo profesionalmente proporcional a la jornada de trabajo contratada, que será establecida de acuerdo a las circunstancias y necesidades del servicio.

QUINTA. Requisitos de los destinatarios.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

- a) Ser español/española o nacional de los estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 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. Así mismo 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, debiendo, en estos casos, acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos/as los/las aspirantes. Además de los anteriores, podrán acceder los/las extranjeros/extranjeras residentes en España con permiso de trabajo y residencia en vigor, de acuerdo a la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.
- b) Ser mayor de 16 años, en la fecha de aprobación de las presentes bases y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Ser demandante de empleo, no admitiéndose como tal la situación de mejora de empleo.
- d) Poseer la capacidad funcional para desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente.
- g) No padecer enfermedad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



- h) Los/las nacionales de los demás Estados, a que hace referencia el apartado a), deberán acreditar, además de su nacionalidad, y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se realizará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.
- i) Título de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios.

En el momento de la contratación, el/la aspirante tendrá que seguir manteniendo los requisitos que en su momento acreditó para su incorporación, de lo contrario quedará excluido.

Dicha acreditación se realizará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

SEXTA.- Presentación de instancias. Lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Las instancias que presenten las personas interesadas solicitando formar parte en el procedimiento de selección para la constitución de la Bolsa de Empleo deberán manifestar:

- a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias.
- b) Que conocen y aceptan plenamente las bases de la convocatoria y normativa de aplicación.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villalba de los Barros y se presentarán, según el modelo normalizado que se indica en el Anexo I, en el Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Villalba de los Barros, estando a disposición de los interesados en las Oficinas municipales, durante el plazo de **SIETE DÍAS NATURALES (7)** a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

1. Bolsa de empleo de Socorrista:

Junto con la instancia/solicitud, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios expedido por la Federación de Salvamento.
- Certificado de convivencia.
- Vida laboral del solicitante y Certificado de empresa.
- Demanda de Empleo en Alta.
- Informe/Certificado de periodos de inscripción como demandante de empleo emitidos por el SEXPE, del solicitante.
- Documentación acreditativa de la experiencia laboral así como de la formación y/o especialización profesional, así como cuantos documentos puedan servir para acreditar los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Certificado de empadronamiento.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus



solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo que la modificación obedezca a errores materiales, de hecho o aritméticos.

- **Lista provisional de admitidos/excluidos:**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de diez días, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/excluidos.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su Sede Electrónica, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán un plazo máximo de **5 días naturales** contados a partir de la publicación de la citada resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones establecidos, la lista provisional quedará elevada a definitiva. En caso contrario y se hubieran presentado subsanaciones en el plazo establecido se aprobará, por la Alcaldía, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

- **Lista definitiva de admitidos/excluidos:**

Concluido el plazo indicado, se publicará en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueran excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Selección, teniendo su sede a efectos de comunicación, reclamaciones y demás incidencias en las dependencias del Ayuntamiento de Villalba de los Barros.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SÉPTIMA. Sistema de selección, Comisión de Selección y Proceso de Selección.

El sistema de selección será la aplicación del baremo establecido y la valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que consten en las presentes Bases.

La selección de los trabajadores se realizará por una Comisión de Selección cuyos miembros serán nombrados por resolución del Sr. Alcalde-Presidente, y estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal.

En calidad de observadores, con voz y sin voto, podrán asistir un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, a cuyo efecto serán notificadas con una antelación mínima de dos días, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso.

El proceso de constitución de la Bolsa de Empleo se efectuará mediante la difusión pública del proceso selectivo en la que se incluyen:

- a.1.- Las bases por la que se regirá el proceso de selección.
- a.2.- Los criterios de valoración y su ponderación.

Los miembros de la Comisión deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Dicha Comisión resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Abstención: Los miembros de la Comisión Seleccionadora y los asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de forma parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto en el art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Selección:

- * Procederá a la comprobación formal de la documentación presentada por los aspirantes.
- * Elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo.

OCTAVA. Criterios de valoración y su ponderación.

El sistema de selección de los/las aspirantes se realizará mediante concurso de méritos, de acuerdo con el siguiente baremo:

La puntuación máxima total será de **10 puntos**.

- a) Experiencia: Hasta 1,5 PUNTOS.



- Experiencia profesional como socorrista en Administraciones Públicas: 0,35 por mes de trabajo, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Experiencia profesional como socorrista en otras entidades que no sean Administraciones Públicas: 0,10 por mes de trabajo, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La experiencia profesional se justificará mediante la aportación de alguno de los siguientes documentos: Informe de vida laboral acompañada de los contratos de trabajo celebrados, o mediante certificación de los servicios prestados con mención expresa a la categoría, períodos y jornada.

Para la valoración de este apartado de experiencia profesional se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

- Un mismo periodo de tiempo no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados que integran este apartado. En el caso de coincidencia de periodos, se aplicará el más favorable para el/la aspirante.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán en función del porcentaje o fracción de la jornada realizada.
- No se computará la fracción de tiempo inferior a un mes a efectos de su valoración como mérito.

b) Formación: Hasta 0,50 PUNTOS.

Cursos de formación impartidos por organismos oficiales, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar: 0,005 puntos/hora, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por cada 10 horas de formación (1 crédito) se valorará a razón de 0,05 puntos.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de documentación en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración; en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas. Se considerará organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismos Público.

Sin perjuicio del límite máximo de puntuación por cada uno de los apartados, en ningún caso, la puntuación total por formación excederá del máximo de 0,50 puntos.

c) No haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento en los últimos 6 meses: 1,00 puntos.

d) No haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento en los últimos 12 meses: 1,50 puntos.

e) No haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento, en los últimos 18 meses: 3,00 puntos.

f) En situación de desempleo ininterrumpido en los últimos 2 años: Hasta un máximo de 0,50 PUNTOS.



- Hasta 3 meses 0,10 Pts.
- Más de 3 meses y hasta 6 meses 0,20 Pts.
- Más de 6 meses y hasta 12 meses 0,30 Pts.
- Más de 12 meses y hasta 18 meses 0,40 Pts.
- Más de 18 meses 0,50 Pts.

Se acreditará mediante Certificado de Inscripción como demandante de empleo expedido por el SEXPE.

g) Por empadronamiento en este municipio: 2 puntos

En caso de empate en la puntuación total obtenida, ésta se dirimirá por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- 1º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- 2º) Mayor puntuación obtenida en su conjunto en el apartado de formación.
- 3º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de desempleo.
- 4º) En caso de persistir el empate, se realizará por sorteo.

NOVENA. Relación provisional y definitiva de méritos.

Una vez baremada por la Comisión de Selección las instancias presentadas por los aspirantes, se procederá a la publicación de la relación provisional de méritos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Contra la citada relación provisional los aspirantes podrán presentar reclamación en el plazo de **máximo cinco días naturales** ante la Comisión de Selección, sin que tales alegaciones tengan la consideración de recurso, entendiéndose rechazadas o admitidas con la publicación de la relación definitiva de puntuación de méritos. Esta publicación servirá de notificación a los interesados.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas contra la relación provisional de puntuación de méritos, la Comisión de Selección elevará la relación definitiva de puntuación de méritos al órgano convocante, ordenada ésta por la puntuación obtenida desglosada por apartados y subapartados del baremo, quien dictará resolución que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Contra la resolución definitiva de méritos, los aspirantes podrán presentar recurso potestativo de reposición, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo.

DÉCIMA. Régimen de incompatibilidades

Previo a la firma del contrato, el/la trabajadora/a deberá presentar en el Ayuntamiento de Villalba de los Barros, declaración jurada de no estar desempeñando en ese momento un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público o privado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

No podrá ser contratado el aspirante propuesto que hubiesen sido contratados por



el Ayuntamiento de Villalba de los Barros siempre que la duración del contrato previsto en la presenten bases, adicionada a la duración de los contratos o contrato que hubiese tenido con este Ayuntamiento supere al finalizar la contratación un plazo de 24 meses en un período de 30 meses. (se pone aquí tmb para que quede constancia en todos sitios)

DÉCIMA - PRIMERA. Régimen de prestación del servicio, formalización y duración de las contrataciones.

La contratación laboral se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral, utilizándose la modalidad contractual que corresponda en cada caso.

Hasta que se produzca la incorporación efectiva del trabajador/a al centro de trabajo, los/as aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

La prestación del trabajo será realizado por turnos rotatorios de mañana, tarde y noche, de lunes a domingo, en función de las necesidades del servicio para la que se efectúe la contratación.

Se establece un período de prueba de 1 mes. La no superación del mismo será causa de resolución del contrato.

No podrá formalizarse ningún contrato con los aspirantes seleccionados, cuando la duración del contrato previsto, adicionada a la duración del contrato o contratos previamente suscritos con el Ayuntamiento de Villalba de los Barros, con la misma categoría profesional y especialidad, con o sin solución de continuidad, en un período de 24 meses, superen los 18 meses.

DÉCIMA - SEGUNDA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Se constituirá una bolsa de trabajo 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, ya sea para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad o cualquier eventualidad que de lugar a una baja laboral; así como la a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para la atención de cualquier imprevisto que pudieran surgir en cualquier servicio. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 1 puntos.

Cuando las necesidades de contratación de trabajadores así lo requieran, se procederá al llamamiento del/a aspirante para la firma del correspondiente contrato de trabajo por alguno de los siguientes medios:

- En primer lugar, mediante llamada telefónica (2 llamadas telefónicas a distintas horas, al teléfono indicado en su solicitud antes de las 13:00 horas).
- En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte del Ayuntamiento efectuada por correo electrónico a la dirección (email) indicada en solicitud – el justificante de envío será prueba de la notificación realizada-



concediendo un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito a la plaza ofertada. En caso de que en el plazo de estas 24 horas no se acepte o renuncie de forma expresa, se entenderá la oferta rechazada.

El/la aspirante seleccionado/a una vez contratado para atender las necesidades surgidas y transcurrido el período de contratación ocupará el último lugar de la Bolsa de empleo.

Las renunciaciones presentadas sin causa justificada dentro del plazo establecido, tendrán como efecto que la persona seleccionada quede excluida de la Bolsa de Empleo y se continuará el llamamiento por el orden de la lista.

En caso de que la renuncia se deba a una causa justificada se reservará el orden que ocupa en la Bolsa.

Si de acuerdo con el orden establecido en las listas la persona seleccionada no reúne en el momento del llamamiento los requisitos exigidos, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA

Los supuestos justificativos a los que se refieren los apartados anteriores serán:

a) Estar trabajando en el momento en que se realice el llamamiento. Se acreditará con la presentación del documento de alta en la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, durante el tiempo establecido por la ley. Se justificará mediante aportación de informe médico acreditativo de dicha situación.

c) Por atender a un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razón de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, requiera una atención continuada, que no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acredite la convivencia efectiva. Se justificará mediante aportación de informe médico acreditativo de dicha situación.

d) Enfermedad grave del aspirante, debidamente justificada, que impida la incorporación al destino. Se justificará mediante aportación de informe médico acreditativo de dicha situación.

e) Periodo de gestación y tratamiento de fertilidad. Se justificará la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

f) Ejercicio de cargo público o electivo incompatible con el ejercicio de la actividad. Se justificará la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

g) Por estar prestando servicio en otra Administración pública. Se justificará la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

h) Por razón de violencia de género. Se justificará la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

i) Por causas de fuerza mayor, apreciadas por el Sr. Alcalde-Presidente.

DÉCIMA – TERCERA. Llamamiento/Formalización del contrato

El/la aspirante propuesto/a, deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a

requerimiento del Sr. Alcalde – Presidente. Se entenderá que renuncia si no firmara el contrato el contrato en el plazo de dos días hábiles sin causa justificada.

No podrá ser contratada el aspirante propuesto que hubiesen sido contratados por el Ayuntamiento de Villalba de los Barros siempre que la duración del contrato previsto en la presente bases, adicionada a la duración de los contratos o contrato que hubiese tenido con este Ayuntamiento supere al finalizar la contratación un plazo de 24 meses en un período de 30 meses.

El/la aspirante habrá que presentar en el Ayuntamiento de Villalba de los Barros, declaración jurada de no estar desempeñando en ese momento un segundo puesto de trabajo en la Administración Pública o empresa privada. Así mismo presentará declaración responsable de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo, en un plazo 2 días hábiles desde el llamamiento y anterior a la Resolución de contratación.

Será causa de resolución del contrato, no superar el período de prueba establecido en las presentes bases.

DÉCIMA - CUARTA. Recursos

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en el art. 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativo.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente Resolución, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.



Anexo I
MODELO DE INSTANCIA

D/D^a _____, con D.N.I
nº. _____, vecino/a de _____,
provincia de _____, con domicilio a efectos de notificaciones
en _____, nº _____, de la
localidad de _____, provincia de _____,
C.P. _____, teléfono de contacto _____, y
dirección email a efectos de notificaciones _____,
teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; ante esa Alcaldía-Presidencia
comparece y **EXPONE:**

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que rigen la convocatoria para
constitución de bolsa de empleo, realizada por el Ayuntamiento de Villalba de los Barros ,
para cubrir un puestos de (señalar con x):

<input type="checkbox"/>	Socorrista
--------------------------	------------

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la
convocatoria.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación requerida.
- Vida laboral del solicitante y certificado de empresa, en su caso.
- Demanda de Empleo en Alta.
- Informe/certificado de periodos de inscripción como demandante de empleo emitidos por el SEXPE.
- Documentación acreditativa de la experiencia laboral así como de la formación y/o especialización profesional, así como cuantos documentos puedan servir para acreditar los méritos a valorar en la fase de concurso..

Por todo ello:

S O L I C I T A: Ser admitido/a en el proceso de constitución de bolsa de empleo.

DECLARA:

a.- Que los datos relacionados en la instancia y todo lo que acredito en la documentación anexa son ciertos.

b.- Que he leído las bases de la convocatoria y acepto formar parte de la misma.

c.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 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.

e.- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente.

f.- En el caso de ser nacional de otro Estado: no hallarme 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.

Así mismo, **AUTORIZA:**

- A recabar de oficio certificado de Empadronamiento en Villalba de los Barros (Badajoz).

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

-Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Villalba de los Barros.