



Ayuntamiento de Batres

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE PEÓN DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE BATRES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la creación de una Bolsa de Trabajo del puesto de Peón de mantenimiento, con el fin de atender las necesidades temporales de personal del Ayuntamiento de Batres en esta categoría, ya sean por vacantes o sustituciones, para la ejecución de programas de carácter temporal, por acumulación de tareas o por cualquier otra modalidad de contratación de naturaleza temporal que resulte adecuada conforme a la legislación laboral vigente.

SEGUNDA.-NORMATIVA APLICABLE

Será de aplicación al presente procedimiento selectivo lo dispuesto en:

- 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.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 3/2007. De 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Convenio Colectivo para el personal Laboral del Ayuntamiento de Batres.
- Restante normativa aplicable.

TERCERA-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

3.1-Vinculación: Personal Laboral Temporal.

3.2-Categoría: Peón de mantenimiento.

3.3-Titulación exigida: Estar en posesión de:

- a)-Graduado Escolar, Graduado en ESO, Certificado de estudios primarios o equivalente.

3.4-Retribución: La correspondiente al puesto según el vigente Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Batres.



Ayuntamiento de Batres

CUARTA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes que participen en esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos.

4.1-Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a)-Tener nacionalidad española.
- b)-Ser nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- c)-Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o menores de dicha edad dependientes.
- d)-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.
- e)-Los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.

4.2-Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

4.3-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

4.4-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de ser nacional de otro Estado, además del requisito citado en el párrafo anterior, 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.

4.5-Carnet de Conducir: Clase B.

4.6-Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

4.7-Los requisitos establecidos en la presente base, deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso de selección, así como durante la vigencia de la relación contractual.

4.8-La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el órgano de contratación en el momento de formalizar los contratos de trabajo que han sido ofertados a los candidatos seleccionados.



Ayuntamiento de Batres

4.9-No obstante lo anterior, el requisito relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto será verificado por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Batres, con carácter previo a la contratación en los términos establecidos en el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

QUINTA.-SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

5.1-Las solicitudes para tomar parte en la selección, se ajustarán al modelo que figura en el ANEXO I de las presentes bases, pudiéndose obtener de modo telemático a través de la Página Web del Ayuntamiento de Batres (www.batres.es), así mismo serán facilitadas en las dependencias de la Casa Consistorial de Batres, sita en Avda. Olivares, nº 6 de Batres.

5.2- El modelo de solicitud incluirá Declaración Responsable del solicitante de que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.

5.3-Junto con la solicitud, los solicitantes aportarán:

- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte y, en su caso, cualquier otra documentación precisa a los efectos de acreditar el requisito de nacionalidad establecido en las presentes bases.

- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

- Documentación acreditativa de los criterios de desempate (demanda de empleo con indicación de la antigüedad, libro de familia, carnet de familia numerosa, certificado de discapacidad expedido por el órgano competente, etc)

- Si la solicitud se firma por representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo el Anexo II de "Autorización para presentación de solicitud".

5.4-El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

5.5-Las solicitudes, junto con el resto de documentación, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General del Ayuntamiento de Batres, Avda. Olivares nº 6. 28976-Batres (Madrid), o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.6-Si la presentación de solicitudes se realizara vía telemática, se hará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Batres a la que se accede a través de la página web municipal (www.batres.es). En este caso se podrán anexar a la solicitud copias digitalizadas de los documentos que se aportan junto con la misma, pudiéndose requerir al particular la exhibición de los originales de dichos documentos.



Ayuntamiento de Batres

5.7-Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar, únicamente, los méritos que hayan sido documentados y aportados en dicho plazo.

SEXTA.-SISTEMA Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

6.1- El sistema de selección será el de **CONCURSO**.

6.2-Admisión de los aspirantes:

Dentro del mes siguiente a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos, con indicación del nombre y apellidos de cada candidato/a, DNI, NIE o pasaporte y la causa de su no admisión, en su caso. La Lista Provisional de Admitidos y se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento de Batres (www.batres.es)

Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación de admitidos ni excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la Lista Provisional, para subsanar el/los defectos que haya/n motivado su exclusión, o su no inclusión expresa.

Finalizado el plazo anterior y una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas, mediante resolución de Alcaldía se aprobará la Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos, que será igualmente publicada en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento de Batres (www.batres.es)

6.3-Méritos a valorar:

Únicamente serán valorados por el Tribunal los méritos acreditados por los participantes dentro del plazo de presentación de instancias.

En esta fase el Tribunal de selección valorará los méritos de los aspirantes conforme al siguiente baremo:

6.3.1-EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a)-Experiencia previa como peón.

Se valorará la experiencia profesional en el puesto objeto de la presente Bolsa de Trabajo. A tal efecto se considerará que se acredita la experiencia en el puesto convocado, cuando se justifique, en los términos previstos en las presentes Bases, experiencia previa en el puesto de peón en las ocupaciones de mantenimiento en general, albañilería, jardinería, electricidad, fontanería, u otras ramas de actividad apreciadas discrecionalmente por el Tribunal y que tengan relación directa con las eventuales funciones del puesto convocado.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se valorará la experiencia profesional acreditada en cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea, así como en aquellos con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados



Ayuntamiento de Batres

Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y todo ello en los siguientes términos:

a.1)-Servicios prestados en el Ayuntamiento de Batres, en el resto de Administraciones Públicas Españolas, de la Unión Europea o de los Estados a los que hace referencia en el párrafo anterior, en el mismo puesto y categoría objeto de selección: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

Los méritos contemplados en este apartado se acreditarán aportando los siguientes documentos:

-Certificado acreditativo de los periodos trabajados, con indicación del las funciones, puesto y categoría profesional en la que se hubieran prestado aquellos suscrito por el órgano competente en la respectiva administración.

-Además del certificado indicado en el apartado anterior, se presentará Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los periodos de alta y los grupos de cotización.

Los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

a.2)-Experiencia profesional en Centros, Entidades o Empresas pertenecientes al sector privado: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

Los méritos contemplados en este apartado se acreditarán aportando los siguientes documentos:

-Contratos de trabajo suscritos por el solicitante en el puesto y categoría ofertados.

-Además de los contratos de trabajo antes indicados, se presentará Informe original de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los periodos de alta y los grupos de cotización.

Los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

b)-Experiencia previa en tareas de mantenimiento en puestos superiores al de peón.

La experiencia previa en tareas de mantenimiento conforme a lo establecido en el apartado anterior, en puestos superiores al de peón, tanto en Administraciones Públicas como en empresas privadas o como trabajador por cuenta propia, se valorará conforme al siguiente baremo:

-Experiencia previa como **Ayudante:..... 0,20 puntos** mes/fracción superior a 15 días



Ayuntamiento de Batres

- Experiencia previa como **Oficial de 3ª**:..... **0,25 puntos** mes/fracción superior a 15 días
- Experiencia previa como **Oficial de 2ª**:..... **0,30 puntos** mes/fracción superior a 15 días
- Experiencia previa como **Oficial de 1ª**:..... **0,35 puntos** mes/fracción superior a 15 días
- Experiencia previa como Trabajador por cuenta propia:.... **0,35 puntos** mes/fracción superior a 15 días

La experiencia previa en puestos de superior categoría al de peón en Administraciones Públicas o empresas privadas se acreditará en los mismos términos fijados en el apartado anterior para el puesto de peón.

La experiencia previa en puestos de superior categoría como trabajador por cuenta propia se acreditará de la siguiente forma:

-Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en el que conste la profesión como empresario, industrial o autónomo en el sector.

-Así mismo, se presentará Informe original de vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los periodos de alta y los grupos de cotización.

6.3.2)-FORMACIÓN:

a)-Formación complementaria: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con el puesto y categoría ofertados, que hayan sido impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, así como los impartidos por Organismos e instituciones Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos. Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a.1)-20 horas de duración o menos de un mes: **0,10 puntos.**
- a.1)-De 20 a 30 horas de duración o más de un mes: **0,20 puntos.**
- a.2)-De 31 a 70 horas de duración o más de dos meses: **0,30 puntos.**
- a.3)-De 71 a 150 horas de duración o más de cuatro meses: **0,50 puntos.**
- a.4)-De 151 a 300 horas de duración o más de seis meses: **1 punto.**
- a.5) De 301 horas en adelante o un/os curso/s académico/s: **1,50 puntos.**

En el caso de que la duración de los cursos presentados conste en créditos, el interesado deberá presentar la equivalencia de dichos créditos en horas/meses, a través de copia del documento oficial en el que conste dicho extremo.

b)-Titulaciones superiores a las exigidas:

Las titulaciones superiores a las exigidas, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- FP I, Ciclo Formativo de Grado Medio o Bachillerato: **0,25 puntos.**
- FP II o Ciclo Formativo de Grado Superior: **0,50 puntos.**
- Diplomatura universitaria: **0,75 puntos.**



Ayuntamiento de Batres

-Licenciatura Universitaria o Grado Universitario: **1 punto.**

-Máster Universitario: **1,25 puntos.**

-Doctor: **1,50 puntos.**

6.5-Calificación Final y Listado Definitivo.

La calificación final, será la suma de todos los puntos obtenidos en la valoración de los méritos aportados por los solicitantes

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, éste se resolverá mediante la aplicación, por este orden y sucesivamente, de los criterios siguientes:

- 1º)-Estar empadronado en el municipio de Batres.
- 2º)-Mayor puntuación en la fase de concurso.
- 3º)-Mayor puntuación en la fase de oposición
- 4º)-Desempleados de larga duración (igual o superior a 12 meses ininterrumpidos)
- 5º)-Titular de familia monoparental.
- 4º)-Familia numerosa.
- 5º)-Discapacidad no excluyente.
- 6º)-El orden de presentación de la solicitud, determinado por el número de registro de entrada en el Ayuntamiento, según la fecha y hora de presentación.

El Tribunal de selección, con las calificaciones finales obtenidas por los aspirantes conforme a las reglas anteriores, elevará propuesta al Alcalde-Presidente para la aprobación por éste del Listado Definitivo de los integrantes de la Bolsa de Trabajo.

La Resolución del Alcalde por la que se apruebe el Listado Definitivo de los integrantes de la Bolsa de Trabajo se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Batres (www.batres.es)

SÉPTIMA: DURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La Bolsa de Trabajo constituida conforme a la presente convocatoria tendrá una duración, a elección del Ayuntamiento de Batres, de dos años desde la resolución por la que se constituye como tal la Bolsa mediante la aprobación del Listado Definitivo con la puntuación final de los aspirantes, o bien, hasta que el momento que se constituya una nueva Bolsa de Trabajo de esta misma categoría, aunque ello se produzca transcurridos más de dos años desde su constitución

OCTAVA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

8.1-El Tribunal de selección será designado por el Alcalde-Presidente, y estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a tres, funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Batres u otras



Ayuntamiento de Batres

Administraciones Públicas. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto.

8.2-El Tribunal de selección podrá contar con la presencia de asesores técnicos en el desarrollo de las pruebas a realizar dentro del proceso de selección.

8.3-Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso al puesto de trabajo objeto de convocatoria.

8.4-El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.5-El Tribunal de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo aquello no previsto en las presentes bases.

NOVENA: CONTRATACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

9.1-Llamamientos:

9.1.1-Determinada la necesidad de contratación temporal en la modalidad contractual adecuada según la normativa laboral vigente, ya sea a jornada completa o parcial, se remitirá oferta de trabajo a los integrantes de la Bolsa de Trabajo en función del puesto que ocupen en el Listado Definitivo.

9.1.2-La oferta de trabajo será remitida al candidato por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de su recepción.

9.1.3-En todo caso en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación de oferta, el candidato deberá comunicar al Ayuntamiento de Batres, de manera fehaciente su voluntad de aceptar o rechazar la oferta, entendiéndose, no obstante, que rechaza la misma, si en ese plazo no se produce respuesta alguna por su parte.

9.1.4-El rechazo de la oferta de trabajo determinará la exclusión de la Bolsa de Trabajo.

9.1.5-No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, si el candidato que rechaza la oferta, acredita en ese mismo plazo de 5 días hábiles desde la comunicación de la misma, que la renuncia se debe a alguna de las circunstancias que se detallan a continuación, ello no comportará la exclusión de la Bolsa sino los efectos siguientes, en función de la causa de rechazo alegada:

a)-Permanencia en la Bolsa de Trabajo manteniendo el mismo puesto que se ocupaba en el Listado Definitivo: Operará este efecto cuando, una vez producido el llamamiento, el candidato que rechaza la oferta, acredita en el plazo de 5 días hábiles, que la renuncia se debe a alguna de las siguientes circunstancias:

-Incapacidad laboral temporal (baja médica) o descanso maternal.



Ayuntamiento de Batres

-Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

b)-Permanencia en la Bolsa de trabajo, pasando a ocupar el último lugar del Listado Definitivo: Operará este efecto cuando, una vez producido el llamamiento, el candidato que rechaza la oferta, acredita en el plazo de 5 días hábiles, que la renuncia se debe a alguna de las siguientes circunstancias:

-Estar trabajando en una relación de carácter temporal.

9.1.6-Con anterioridad a la formalización del contrato el candidato seleccionado deberá aportar la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos de admisión contemplados en la Base Cuarta. La no acreditación del cumplimiento de los mismos determinará la exclusión de la Bolsa de Trabajo.

9.2-Contratación:

9.2.1-Aceptada la oferta por el candidato en el plazo fijado en las presentes Bases y presentada la documentación que acredita que éste reúne los requisitos fijados para formar parte de la Bolsa, mediante resolución de Alcaldía se dispondrá la contratación del candidato seleccionado a través de la modalidad contractual de carácter temporal que resulte más adecuada a las necesidades del Ayuntamiento en cada caso.

9.2.2-En la resolución por la que se acuerde la contratación del candidato seleccionado, podrá acordarse el establecimiento en el contrato respectivo de un periodo de prueba de 1 mes.

9.3-Límites a la contratación.

9.3.1-Dada la naturaleza temporal de las contrataciones a realizar mediante la presente Bolsa, el periodo máximo por el que puede ser contratado un candidato dentro de la presente Bolsa, en ningún caso podrá ser igual o superior a 24 meses dentro de un periodo de cómputo de 30 meses, ya sea en una o sucesivas contrataciones, sin que pueda superar, en todo caso, el plazo fijado por la legislación laboral vigente en cada momento para adquirir la condición de trabajador indefinido.

9.3.2-De conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior, no podrán ser contratadas las personas que en los 30 meses anteriores al llamamiento, hayan estado contratadas por el Ayuntamiento de Batres por un periodo igual o superior a 24 meses. En todo caso, estas personas conservarán su puesto en la Bolsa de Trabajo pudiendo acceder a una nueva oferta en el que haya desaparecido dicho límite temporal.

9.4-Exclusión de la Bolsa de Trabajo:

Determinará la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo:

-El rechazo de la oferta formulada, sin mediar ninguna de las causas que lo justifiquen previstas en las presentes Bases.



Ayuntamiento de Batres

-Tendrá los mismos efectos que la renuncia, y por tanto determinará la exclusión definitiva de la Bolsa, la falta de respuesta a la oferta por parte del candidato en el plazo fijado en las presentes Bases.

-No acreditación, en el momento de la contratación, del cumplimiento de los requisitos mínimos para acceder al puesto.

-Haber sido separado del servicio previa tramitación del correspondiente expediente disciplinario.

-Se producirá igualmente exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, mediante baja voluntaria a instancia del interesado, cuando así lo haya comunicado éste al Ayuntamiento.

9.5-Movilidad y mejora de empleo:

9.5.1-Las personas que, mediante una o sucesivas contrataciones, hayan estado contratados por un periodo igual o superior a 6 meses perderán el puesto que ocupan en la Bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

9.5.2-La regla general en virtud de la cual se llamará al candidato que ocupe el primer lugar en el momento en que se produzca la necesidad de cobertura temporal, se excepciona en los casos en los que se produzcan situaciones de mejora de la relación de empleo de trabajadores que se encuentren prestando sus servicios temporalmente para el Ayuntamiento de Batres.

En estos casos, los trabajadores que estén prestando sus servicios temporalmente con cargo a esta Bolsa podrán optar a la nueva oferta convocada, de acuerdo al puesto que hubiera obtenido en el Listado Definitivo, siempre y cuando el periodo que les restase por cumplir fuese superior a 1 mes y con la nueva contratación no se superasen los límites temporales fijados para el contrato de que se trate o se superase el límite fijado por la legislación laboral en cada caso para adquirir la condición de trabajador indefinido.

DÉCIMA: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

10.1-La resolución por la que se aprueba la presente convocatoria y sus Bases se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Batres (www.batres.es)

10.2-El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Batres (www.batres.es)

UNDÉCIMA: RECURSOS.

11.1- Contra las presentes Bases y la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde-Presidente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Ayuntamiento de Batres

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente

Firmado electrónicamente en Batres en la fecha indicada al margen
El Alcalde
Fdo. Víctor Manuel López Rodríguez



Ayuntamiento de Batres

ANEXO I

BOLSA DE TRABAJO PERSONAL PEÓN DE MANTENIMIENTO SOLICITUD

1.-Datos del interesado/a:

NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre			Correo electrónico		
Fecha de nacimiento		Sexo	Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>	Nacionalidad
Dirección					
Localidad		C.P		Provincia	
País		Teléfono 1		Teléfono 2	

2.-Datos del/de la representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de la solicitud".

NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre			Razón social		
Correo electrónico					

3.-Medio de notificación:

<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática. (sólo para usuarios dados de alta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Batres)				
<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Dirección:				
	Localidad		C.P		Provincia



Ayuntamiento de Batres

4.-Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO		Se aporta
Fotocopia DNI, NIE o pasaporte.		<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso	Experiencia	<input type="checkbox"/>
	Formación	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de la valoración de los criterios de desempate		<input type="checkbox"/>
En su caso (representante) Anexo II de "Autorización para presentación de la solicitud"		<input type="checkbox"/>

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

En..... a.....de..... de 2018

FIRMA

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BATRES, no previéndose cesiones de los mismos, salvo las previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Alcalde- Presidente, ante el que se podrán ejercer los derechos de acceso rectificación, cancelación y oposición.

DESTINATARIO	AYUNTAMIENTO DE BATRES Avda. Olivares, nº 6. C.P 28976-Batres (Madrid)
---------------------	--



Ayuntamiento de Batres

ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

1.-Datos del autorizante:

NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre			Correo electrónico		
Dirección					
Localidad		C.P		Provincia	

2.-Datos del autorizado:

NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre			Correo electrónico		
Dirección					
Localidad		C.P		Provincia	

3.-Datos del procedimiento:

Procedimiento:	CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO PEÓN DE MANTENIMIENTO
----------------	---

D/D^a..... **AUTORIZA** a.....
a la presentación de la solicitud en su nombre, y única y exclusivamente a dichos efectos.

En..... a.....de..... de 2018

Fdo: