

Expediente: 747/2018

Proceso Selección Provisión Temporal Plaza de Cocinero Centro de Día Municipal.

Bases de Selección.

Apertura: 29/11/2018

2

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN LABORAL TEMPORAL POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO DE UNA PLAZA DE COCINERO PARA EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.-

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto la provisión temporal por parte del Ayuntamiento de Villagonzalo de **UNA PLAZA de COCINERO para el CENTRO de DÍA municipal**, mediante el procedimiento de **OPOSICIÓN**.

Asimismo, para los aspirantes no propuestos y que hayan superado el proceso selectivo, se constituirá una **Bolsa de Trabajo, vigente hasta el día 31 de diciembre de 2019**, inclusive, a fin de dar respuesta a las necesidades de contratación que pudieran ir surgiendo en el servicio de Centro de Día del Ayuntamiento de Villagonzalo al respecto.

Al tratarse de una contratación temporal acogida a subvención de la Junta de Extremadura, le resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 2.3 del Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Villagonzalo

El contrato laboral tendrá un carácter temporal, siendo su duración desde la fecha de contratación hasta el día **31 de DICIEMBRE de 2019, inclusive, a JORNADA COMPLETA, siendo la JORNADA LABORAL de 37,5 HORAS SEMANALES**, de lunes a sábado, con los correspondientes descansos semanales legalmente establecidos, bajo la modalidad de contrato de obra o servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Las retribuciones brutas de este puesto de trabajo serán las correspondientes al **Salario Mínimo Interprofesional** (incluidas las pagas extras y la indemnización por fin de contrato) y se ajustarán a las determinaciones establecidas por la normativa aplicable y el contrato de trabajo.

La presente **plaza está vinculada al Centro de Día Municipal** de Villagonzalo y las **funciones encomendadas son las propias** de dicho puesto de trabajo y se **determinen por la dirección del Centro de Día y/o el Sr. Alcalde-Presidente**.

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es

El desplazamiento al centro de trabajo corre por cuenta del personal contratado.

La persona seleccionada quedará sujeta a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2

Cualquier incumplimiento de las obligaciones propias del puesto dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de la solicitud de los daños y perjuicios causados.

La realización del proceso de selección se ajustará a lo previsto en el 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el 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, en las demás normas concordantes y en las presentes bases.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir, los siguientes **requisitos**, en los plazos que, a continuación, se indican:

a) **Tener la nacionalidad española**, o bien ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como ser cónyuge de español/a o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho o sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, o bien ser persona incluida 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.

b) **Poseer la capacidad funcional** para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo **cocinero de Centro de Día**, es decir, no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

c) **Tener cumplidos dieciséis años** y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Ayuntamiento de Villagonzalo

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.

e) **Contar con la habilitación profesional necesaria para desempeñar las funciones de cocinero de Centro de Día** y que quedará acreditado por alguno de los siguientes medios:

-**Certificado de profesionalidad en Cocina, NIVEL 2 o ciclos formativos equivalentes o superiores de la especialidad.**

-**Certificado de profesionalidad de Operaciones Básicas de Cocina NIVEL 1 o título equivalente.**

-**Título de Cocina y Gastronomía o título de Técnico Superior en Dirección de Cocina, correspondiente a la Formación Profesional de Grado Superior o título equivalente.**

-**Experiencia laboral de 12 meses como cocinero.**

-**Experiencia laboral de 18 meses como ayudante, pinche de cocina o categoría profesional similar**

f) **Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.**

Todos los requisitos establecidos en esta base, deberán ser reunidos por los aspirantes a **fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes** y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y a fecha de contratación, a **excepción** del **requisito** establecido en el **apartado f)** de la presente base (estar en **posesión del carné de manipulador de alimentos**) que podrá ser reunido y acreditado a **fecha de contratación**.

TERCERA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las **instancias** solicitando tomar parte en el proceso de selección irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villagonzalo y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Villagonzalo o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según **MODELO OFICIAL (Anexo I)**, que se incorpora a las presentes bases, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En el supuesto de que alguna solicitud se presentase mediante cualquiera de las fórmulas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán remitir vía fax la documentación presentada al número 924-366501, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villagonzalo

Junto con las instancias deberán acompañar la **siguiente DOCUMENTACIÓN** a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la **base segunda de la convocatoria**:

2

-Fotocopia compulsada del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.

-Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado y de fecha posterior a la publicación de las presentes

-Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión de alguna de las titulaciones previstas en la base 2.e) de la presente convocatoria.

-Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o certificados de empresa que acrediten la experiencia profesional recogida en la base 2.e) de la convocatoria.

-Fotocopia compulsada del carné de manipulador de alimentos.

-En el caso de que el aspirante no se encuentre en posesión del carné de manipulador de alimentos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **declaración responsable** en la que asume el compromiso de aportar la documentación acreditativa de su cumplimiento a fecha de contratación y de conocer que, en caso de no aportar la misma, **no podrá ser contratado**, y que se adjunta como **Anexo II de la presente convocatoria**.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la **lista provisional de admitidos y excluidos**, cuyo anuncio será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villagonzalo y se concederá un plazo como **máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES** para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones.

En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no procedan a la subsanación de errores que impidan acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, se les tendrá por **desistidos de su derecho**, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto en que se presentaran **reclamaciones**, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo anterior, el Presidente dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villagonzalo, aprobando la **lista definitiva de admitidos y excluidos**, junto con la composición del Tribunal de Selección y **el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas de adecuación al puesto de trabajo**

2

CUARTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesto por **cinco miembros** (el Presidente, tres Vocales y un Secretario), designándose igual número de suplentes, si fuera posible.

El Tribunal de Selección se ajustará a lo dispuesto en 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, en el que se establece que, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Podrán asistir en calidad de **observadores** con voz pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de más representativas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como los miembros de la Corporación Municipal de Villagonzalo que deseen estar presentes.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de **asesores especialistas**. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas les solicite la Comisión, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía.

Los aspirantes admitidos podrán promover la recusación de cualquier miembro del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y conforme establece el artículo 24 del citado texto legal.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

QUINTA.- PROCESO DE SELECCIÓN. OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de una **fase de OPOSICIÓN**, que consistirá en la realización de una **prueba práctica** que constará de unos o varios ejercicios, siendo calificada por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo imprescindible obtener una puntuación mínima de **5 puntos en cada uno de los ejercicios** que se realicen para superar el proceso selectivo.

La puntuación de dicha fase de determinará sumando la/s calificación/es obtenidas en cada uno de los ejercicios y hallando la nota media.

SEXTA.- CALIFICACIÓN

La **calificación final** será el resultado de la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de **empate**, se resolverá a favor del aspirante que **mayor experiencia profesional haya acreditado como cocinero, pinche o ayudante de cocina** mediante la presentación de **Informe de Vida Laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad, actualizado y de fecha posterior a la publicación de las presentes bases de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villagonzalo, junto con **fotocopias compulsada de los contratos de trabajos o certificados de empresa que acrediten dicha experiencia profesional** y, si éste continuase, se resolverá por **sorteo**.

SÉPTIMA.- ASPIRANTE APROBADO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se levantará **acta** que será firmada por los miembros del Tribunal de Selección, señalando el número total de candidatos presentados, y las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos, haciéndose propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde a favor del **aspirante**, que hubiera obtenido **mayor puntuación**.

Dicha acta será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villagonzalo estableciéndose en la misma **un plazo para la presentación de reclamaciones** por parte de los aspirantes, que serán resueltas por el Tribunal y notificándose la citada resolución a todos y cada uno de los reclamantes.

Si como consecuencia de estas reclamaciones se produjeran cambios en la propuesta de nombramiento y en la composición de la **bolsa de trabajo**, la misma será de nuevo objeto de publicación en el Tablón de Anuncios municipal.

Con los aspirantes no propuestos para ocupar las plazas, se confeccionará una lista **por riguroso orden de puntuación**, creándose una **BOLSA DE TRABAJO**, vigente hasta el **día 31 de diciembre de 2019**, a fin de cubrir las posibles necesidades de contratación que para la plaza objeto de la presente convocatoria se produjesen, así como las derivadas del servicio de Centro de Día que presta el Ayuntamiento de Villagonzalo (renuncias, bajas laborales, necesidades excepcionales del servicio, ...).

Los llamamientos se realizarán vía telefónica, a tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono, preferentemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

El aspirante dispondrá de un máximo de **24 horas** para aceptar o renunciar al puesto de trabajo.

En el supuesto de **no comparecer en el plazo indicado (24 horas)**, se entenderá que rechaza la oferta y será excluido de la Bolsa de Trabajo, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

En caso de renuncia a cubrir cualquiera de estas eventualidades por causa injustificada supondrá la baja definitiva en la Bolsa de Trabajo, lo que se notificará por escrito al interesado. Si existe causa justificada conllevará una baja temporal y su colocación en el último lugar de la lista. El plazo para justificar la renuncia será de tres días naturales, a contar desde el día siguiente al de la comunicación de la oferta para cubrir la eventualidad correspondiente.

Sólo se admitirán como causas justificadas para **no aceptar**:

- a) Situación de enfermedad, debidamente justificada
- b) Alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimilables
- c) Ostentar cargo público incompatible.
- d) Contratación temporal en otra empresa o Administración Pública
- e) Así como cualquier causa que se considere justificada por los servicios municipales, previo informe emitido por dicho servicio.

El **aspirante propuesto para su contratación** estará obligado a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo en que se indique en el acta elaborada por el Tribunal de Selección, los siguientes **documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones y requisitos para tomar parte en este procedimiento que se exigen en la base segunda de la convocatoria, al objeto de acreditar el cumplimiento de los mismos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.**

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de que se trate (o en su caso, Declaración Responsable).

-Declaración de no haber sido separado o inhabilitado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, para ejercer funciones similares a las que va desempeñar, ni estar sujeto a causa de incompatibilidad.

-En el caso de que el aspirante no lo hubiera aportado durante el periodo de presentación de solicitudes, fotocopia compulsada del carné de manipulador de alimentos

-Cualquier otro tipo de documentación que se determine por esta Alcaldía y el Tribunal en aras a determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto **no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no podrá ser nombrado** y se propondrá el nombramiento al siguiente de la lista que en orden de puntuación le corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Efectuado el nombramiento se procederá a la formalización del contrato en el plazo que se indique. Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta Entidad Local, supondrá la ineficiencia de su nombramiento con pérdida del derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Villagonzalo, procediéndose por la Alcaldía al nombramiento del siguiente aspirante que orden de puntuación le corresponda, previos los trámites procedentes.

NOVENA.- PERIODO DE PRUEBA.-

Se establece un período de prueba de **quince (15) días hábiles** con los aspirantes que resulten seleccionados. Este período tendrá el alcance y efectos que determine el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

DÉCIMA.- IGUALDAD DE GÉNERO.-

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

2

DISPOSICIÓN FINAL.-

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de Selección, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 25/11/2018), en **VILLAGONZALO, en el día de la fecha indicado al margen.**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DILIGENCIA: Que extendiendo yo, la Secretaria-Interventora, para hacer constar que las presentes Bases de Selección, integradas por **DIEZ CLÁUSULAS y una DISPOSICIÓN FINAL**, redactadas en **09 páginas numeradas** y a las que se le adjunta **DOS ANEXOS**, han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 03 de diciembre de 2018.

En VILLAGONZALO, en el día de la fecha indicado al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

LA SECRETARIA-INTERVENTORA

M^a Mercedes Hidalgo Martín

ANEXO I **MODELO DE SOLICITUD**

PROCESO SELECCIÓN UNA PLAZA DE COCINERO CENTRO DE DÍA MUNICIPAL.-

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es

D/D^a _____, con
D.N.I. _____ y domicilio a efectos de notificaciones
en la calle _____, nº _____, de
_____ provincia de _____,
con número de teléfono _____, enterado de la
publicación por parte del Ayuntamiento de VILLAGONZALO de las bases de la
convocatoria para la contratación laboral temporal de **UN COCINERO para el
Centro de Día Municipal y Constitución de Bolsa de Trabajo, por el
procedimiento de oposición**

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de los citados
puestos de trabajo, **aceptando íntegramente las Bases de dicha
convocatoria**, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha **03 de
diciembre de 2018, comprometiéndose al cumplimiento estricto de las
mismas.**

Asimismo, declara que cumple los requisitos exigidos en el **Base
Segunda de la Convocatoria**, aportando en este acto la documentación
exigida al efecto en la Base Tercera de la Convocatoria

-Fotocopia compulsada del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.

**-Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la
Seguridad Social**, actualizado y de fecha posterior a la publicación de las
presentes

**-Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en
posesión de alguna de las titulaciones previstas en la base 2.e) de la
presente convocatoria.**

**-Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o certificados de
empresa que acrediten la experiencia profesional.**

-Fotocopia compulsada del carné de manipulador de alimentos.

-En el caso de que el aspirante no se encuentre en posesión del carné de
manipulador de alimentos a fecha de finalización del plazo de presentación de
solicitudes, **declaración responsable** en la que asume el compromiso de aportar
la documentación acreditativa de su cumplimiento a fecha de contratación y de
conocer que, en caso de no aportar la misma, **no podrá ser contratado**, y que se
adjunta como **Anexo II de las bases de la convocatoria.**

Igualmente, DECLARA que, los datos relacionadas en la instancia y
todo lo acreditado en la documentación anexa, es cierto y que, autoriza al

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es

Ayuntamiento de Villagonzalo a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados y que conoce el artículo 395 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, que dice literalmente:

“el que para perjudicar a otro, cometiere en documento privado alguna de las falsedades previstas en los tres primeros números del apartado 1 del artículo 390, será castigado con la pena de prisión de seis meses a dos años”

2

En _____, a ____ de _____ de 2018.

Fdo: _____

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO
(Badajoz).-**

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.- Los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición se podrán ejercer en el Ayuntamiento de Villagonzalo, Plaza de España, 1, 06473 Villagonzalo (Badajoz)

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

**PROCESO SELECCIÓN UNA PLAZA DE COCINERO CENTRO DE DÍA
MUNICIPAL.-**

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es

D/D^a _____, con
D.N.I. _____ y domicilio a efectos de notificaciones
en la calle _____, nº _____, de
_____ provincia de _____,
con número de teléfono _____, enterado de la
publicación por parte del Ayuntamiento de VILLAGONZALO de las bases de la
convocatoria para la contratación laboral temporal de **UN COCINERO para el
Centro de Día Municipal y Constitución de Bolsa de Trabajo, por el
procedimiento de oposición**, y **NO** cumpliendo, a fecha de finalización del plazo
de presentación de solicitudes, con el requisito de estar en posesión de **CARNÉ DE
MANIPULADOR DE ALIMENTOS**,

2

DECLARA:

Que, adopta el **COMPROMISO** de aportar la **documentación
acreditativa** de su cumplimiento a fecha de contratación y que conoce que, en
caso, de no entregar la misma en dicho plazo, **no podrá ser contratado**,

Asimismo, que conoce el artículo 395 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23
de noviembre, del Código Penal, que dice literalmente:

*“el que para perjudicar a otro, cometiere en documento privado alguna
de las falsedades previstas en los tres primeros números del apartado 1 del
artículo 390, será castigado con la pena de prisión de seis meses a dos años”*

En _____, a _____ de _____ de 2018.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO (Badajoz).-

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.- Los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición se podrán ejercer en el Ayuntamiento de Villagonzalo, Plaza de España, 1, 06473 Villagonzalo (Badajoz)