

**N**

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 9.553

#### AYUNTAMIENTO DE LUMPIAQUE

*BASES de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para la contratación con carácter laboral temporal de limpiador/a del Ayuntamiento de Lumpiaque.*

*Primera. — Objeto de la convocatoria.*

Las presentes bases y convocatoria tienen por objeto la selección de personal que pasará a formar parte de una bolsa de empleo para cubrir con carácter temporal los puestos de limpiador/a del Ayuntamiento de Lumpiaque que pudieran quedar vacantes hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas por enfermedad, maternidad, ausencias, refuerzos o acumulación de tareas, o para atender el funcionamiento de los servicios esenciales que no pueden ser atendidos con las dotaciones actuales de plantilla.

Los trabajos se desarrollarán en las dependencias y edificios de titularidad o uso municipal.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial y con horario, adaptándose a las necesidades del servicio.

La retribución será la establecida en convenio aplicable.

*Segunda. — Condiciones de los aspirantes*

Para ser admitido a este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con el artículo 56.1 y 3 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:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.

c) Estar en posesión del título de Educación Primaria, del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza, lo que deberá acreditarse mediante certificado médico expedido por facultativo colegiado.

e) 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, 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

# N

La acreditación de los apartados d), e) y f) se realizará mediante declaración responsable (anexo II) y la del apartado g), mediante la correspondiente certificación, y todos ellos, deberán acreditarse antes del nombramiento.

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que conocen y aceptan, y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.<sup>a</sup>, se dirigirán a la señora alcaldesa-presidente del Ayuntamiento de Lumpiaque, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula 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 diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de las bases en el BOPZ y en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento de Lumpiaque.

La solicitud de participación conforme al modelo que figura en el anexo I deberá ir acompañada por:

—Fotocopia del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

—Fotocopia del título exigido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

—Currículum vitae del aspirante al que se acompañarán los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental. Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente, tanto para poder concurrir como para acreditar méritos, deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial; en caso contrario no podrán ser admitidos ni tenidos en cuenta esos documentos.

Los aspirantes son responsables de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. A este respecto el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante los errores en la consignación del mismo.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil), introducido por el apartado ocho del artículo primero de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, los aspirantes, al presentar su solicitud, autorizan a la Administración a obtener el certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes, así como, en su caso, la causa de exclusión; figurará asimismo la composición del tribunal.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón municipal de edictos, se concederá un plazo de cinco días hábiles a efectos de subsanación de deficiencias por los aspirantes excluidos, reclamaciones o recusaciones.

Transcurrido el plazo señalado, por la Alcaldía se resolverán, en su caso, las reclamaciones y se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón municipal de edictos, señalándose el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el proceso de selección.

En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional, se dictará resolución elevándola a definitiva sin necesidad de nueva publicación.



Contra las resoluciones señaladas en el párrafo anterior se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de su publicación, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

*Quinta. — Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será designado por la Alcaldía de conformidad con lo establecido en el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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 y artículo 11 del Real Decreto 364/1995, estará constituido por un presidente y dos vocales (uno de los cuales actuará como secretario). Todos ellos técnicos que actuarán con voz y voto y que habrán de ser personal funcionario o laboral que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo a cubrir y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Responderán a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos según lo dispuesto en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que figuren en el decreto de nombramiento.

En caso de estimarlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos o especialistas, los cuales tendrán voz pero no voto.

El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan en el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de los interesados, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al concurso.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador se podrán interponer por los interesados recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

A los efectos previstos en el artículo 30 y anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre derechos de asistencia de los miembros del tribunal, se señala que este proceso se clasifica en la tercera categoría.

*Sexta. — Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

El procedimiento de selección de los aspirantes a integrar la bolsa de trabajo será el de concurso-oposición.

**FASE DE OPOSICIÓN:**

Se desarrollará una prueba práctica consistente en una simulación del trabajo que versará sobre el manejo de útiles o maquinaria de limpieza, estableciéndose las siguientes puntuaciones:

# N

—No adecuado: Puntuación inferior a 5 puntos.

—Adecuado: 5 puntos.

—Bastante adecuado: 7 puntos.

—Muy adecuado: 10 puntos.

Los aspirantes deberán obtener como mínimo 5 puntos para pasar a la siguiente fase de concurso.

**FASE DE CONCURSO:**

Una vez superada la fase de oposición y solo en este caso los aspirantes pasarán a la fase de concurso de méritos. Los méritos aportados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: Se valorará la experiencia en puestos de trabajo de limpieza en edificios, referida al último día de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 4 puntos de la siguiente forma:

—Por trabajos realizados en cualquier Administración o empresa privada: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa. Deberá acreditarse mediante certificación en la que se haga constar la duración de los servicios prestados, con expresión de los años, meses y días del servicio, así como la denominación del puesto desempeñado. Se admitirá asimismo original o fotocopia compulsada del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, (todo ello registrado por el INEM/SEPE) e informe de vida laboral, debiendo quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

—Se valorará igualmente la experiencia de trabajadores autónomos con las funciones acordes con el puesto de trabajo que pretende cubrirse con 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa. Se acreditará con el justificante de Hacienda de alta en el IAE e informe de vida laboral.

b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 1 punto de la siguiente forma:

Por la realización de cursos, jornadas o seminarios siempre que estén relacionados con el desempeño del puesto o la capacitación profesional organizados en centros oficiales u homologados.

—Hasta 10 horas: 0,10 por curso.

—De 10 a 30 horas: 0,25 por curso.

—De 31 horas en adelante: 0,50 por curso.

Se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Las acreditaciones deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

*Séptima. — Calificación y formación de la bolsa de empleo.*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las distintas fases. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación en la fase de oposición.

2.º Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

3.º Mayor puntuación en los apartados de formación.

4.º Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

Las peticiones de revisión de las valoraciones y examen realizadas sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día en que se publiquen los resultados. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación de acuerdo con los criterios adoptados por el tribunal, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos. Las solicitudes de revisión se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para la presentación de solicitudes.

# N

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón municipal de edictos, una relación ordenada de mayor a menor de las puntuaciones obtenidas y la elevará a la Alcaldía para su aprobación.

Octava. — *Normas de funcionamiento de la bolsa de empleo.*

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para su contratación como personal laboral que en su caso proceda, y por el orden establecido y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido la bolsa.

En el caso de contratos que se formalicen en funcionamiento de la bolsa de trabajo, se tratará de contratos laborales de duración determinada, necesariamente temporal y condicionada al tiempo que dure la necesidad creada, calificándose el contrato en alguna de las modalidades temporales previstas 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.

Los aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo se encontrarán en alguna de las siguientes situaciones: "libre o disponible" o "en suspenso".

#### 8.1 Llamamiento:

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento de Lumpiaque, para cubrir las vacantes que puedan producirse hasta la cobertura reglamentaria de la plaza, las ausencias por enfermedad, maternidad, permisos, licencias, reducciones de jornada, refuerzos u otras situaciones legalmente establecidas que requieran su cobertura de forma inmediata y su duración sea por tiempo determinado.

Se efectuará el llamamiento solo a los candidatos que figuren en la Bolsa en la situación de "libre o disponible", de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso y con arreglo al procedimiento que se señala a continuación.

#### 8.2 Sistema de llamamiento:

Se contactará telefónicamente con el aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que ha sido localizado. Pasado ese tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

El aspirante que haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originalmente.

#### 8.3 Renuncias o rechazos:

El aspirante que sea llamado y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por encontrarse en alguna de las situaciones señaladas en el párrafo siguiente, continuará en la bolsa de trabajo en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la misma y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Los aspirantes podrán quedar en situación de "Suspenso" en la bolsa cuando, en el momento de producirse el llamamiento, rechacen la oferta por alguna de las siguientes causas debiendo aportar al tal fin la documentación que lo justifique de forma fehaciente:

—Situación de incapacidad temporal debidamente acreditada por medio de parte oficial de baja.

—Disfrute de permiso de maternidad o de paternidad acreditada mediante la presentación de copia de la resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

—Situación de riesgo durante el embarazo acreditado con el correspondiente informe médico.

—Por razón de violencia de género.

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.

—Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente



en el que se produjo el llamamiento. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, el interesado deberá comunicar al Ayuntamiento por escrito la disponibilidad en el plazo máximo de cinco días hábiles.

#### 8.4 Contratación:

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento para cubrir las vacantes que puedan producirse hasta la cobertura reglamentaria de la plaza, las ausencias por enfermedad, maternidad, permisos, licencias, reducciones de jornada, refuerzos u otras situaciones legalmente establecidas que requieran su cobertura de forma inmediata y su duración sea por tiempo determinado.

El aspirante que sea llamado o propuesto para su contratación y previa aceptación de esta, deberá aportar en el plazo máximo de cinco días naturales a contar desde el día de la aceptación, la siguiente documentación:

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, no estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

—Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones.

—Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Presentada la documentación, la señora alcaldesa procederá a efectuar el nombramiento del aspirante propuesto quien deberá tomar posesión dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, procediéndose seguidamente a la formalización del correspondiente contrato laboral.

La falta de toma de posesión en el plazo indicado sin causa justificada, que será valorada por órgano competente, supondrá la renuncia al empleo, quedando sin efecto el nombramiento y el aspirante no podrá formar parte de la Bolsa, quedando excluido de la misma.

En estos supuestos se llamará al siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación y procederá a requerirle la documentación.

Si durante la vigencia del contrato el candidato renuncia, pasará al final de la Bolsa.

Finalizado el contrato permanecerá en la bolsa de trabajo en la misma posición que ocupaba, salvo que se produzcan renunciaciones o exclusiones.

#### 8.5 Causas de exclusión:

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

—La solicitud expresa del aspirante, el rechazo de la oferta sin alegar justa causa y la falta de presentación de la documentación requerida o de la toma de posesión enplazo, sin causa justificada.

Novena. — *Vigencia de la bolsa.*

La Bolsa que se crea con la presente convocatoria tendrán una vigencia de 3 años a contar desde la publicación del listado en la página web del Ayuntamiento de Lumpiaque y en el tablón municipal de edictos (salvo que se agote antes) y siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y los aspirantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en la misma.

Décima. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o aquel en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

# N

**Undécima. — Legislación aplicable.**

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el 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.

Lumpiaque, a 7 de noviembre de 2017. — La alcaldesa, Mercedes Sediles Barbod.

**ANEXO I**

***Solicitud para formación de bolsa de empleo  
en la categoría de peón de limpieza de edificios municipales***

Nombre y apellidos: .....

DNI/CIF: .....

Domicilio: .....Población: .....

Provincia: .....Teléfono: .....Correo electrónico: .....

EXPONE:

Que conoce las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para contratar con carácter laboral temporal plazas de limpiador/a del Ayuntamiento de Lumpiaque.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (señalar con una x):

—Fotocopia del DNI o documento equivalente

—Fotocopia compulsada del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

—Curriculum vitae del aspirante al que se acompañarán los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para ser admitido al proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo para contratación de plazas de limpiador/a del Ayuntamiento de Lumpiaque.

En ....., a ..... de ..... de 2017

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LUMPIAQUE.