SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 703

AYUNTAMIENTO DE MARÍA DE HUERVA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de María de Huerva de fecha 28 de diciembre de 2018 se ha acordado la aprobación de las siguientes bases contenidas en el anexo y convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de una plaza de técnico auxiliar de instalaciones deportivas, con carácter laboral temporal.

María de Huerva, a 25 de enero de 2019. — La alcaldesa, María del Mar Vaquero Periánez.

ANEXO

Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso de méritos, una plaza de técnico auxiliar de instalaciones deportivas, con carácter laboral temporal, del Ayuntamiento de María de Huerva

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso de méritos, de una plaza de técnico auxiliar de instalaciones deportivas para el Ayuntamiento de María de Huerva. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a la cobertura de un puesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Segunda. — *Modalidad de contratación y descripción del puesto.*

1. La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal, con carácter de interinidad, según lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, en materia de contratos de duración determinada, y a tiempo parcial, siendo la jornada de trabajo de 25 horas semanales.

El horario será el establecido por el Ayuntamiento de lunes a sábados, si bien en determinados eventos deportivos podrá requerirse la asistencia en domingo.

2. La plaza se halla dotada con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1 y complemento de destino 17 y especifico establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y de su adecuación a la proporcionalidad de la jornada semanal que realice.

3. Según lo dispuesto en el artículo 14 del ET se establece un período de prueba de un mes, durante el cual la Alcaldía-Presidencia de esta entidad podrá dejar sin efecto el contrato mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a este lo establecido anteriormente sobre el período de prueba, y así sucesivamente.

4. En lo que afecta a la relación laboral, las personas seleccionadas estarán bajo dependencia del Ayuntamiento de María de Huerva y por tanto les será aplicable el convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento y demás normas vigentes aplicables en cada momento.

Tercera. — *Funciones del puesto.*

—Diseño, estudio y dirección de la programación anual de actividades e instalaciones y confección de informes técnicos.

—Organización de las actividades y de pruebas y eventos deportivos, así como del personal asignado para la realización de las mismas. Programación, control y seguimiento de actividades deportivas.

—Organización de las instalaciones deportivas y del mobiliario deportivo presente en la instalación, incluyendo su adquisición y mantenimiento si fuera necesario y dentro de sus posibilidades.

—Programación y evaluación de la ocupación y control de instalaciones deportivas.

—Será el responsable de impartir clases a diversos colectivos de ciudadanos de acuerdo con la planificación que se le asigne.

—Ocasionalmente, controlará la entrada del público a las instalaciones, informará al usuario cuando lo requiera y realizará la reserva y adjudicación de las instalaciones, así como el cobro de entradas e ingreso de las recaudaciones producidas por este concepto.

—Realizará trabajos mecanográficos, incluso mediante técnicas de proceso de datos dentro de su entorno informático, e informará a sus superiores de las anomalías que se produzcan. Realizará cuantas otras funciones le sean encomendadas por sus superiores dentro de su categoría.

Cuarta. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, debiendo poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.

d) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente. Dichos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de formalizar el correspondiente contrato.

e) Estar en posesión del siguiente título de formación profesional de segundo grado:

—Título de Técnico de Animación de Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD), o ciclo formativo de grado superior equivalente en práctica y gestión deportiva, o estar en posesión de licenciaturas o diplomaturas en educación física y deportes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la correspondiente contratación.

Quinta. — *Instancias.*

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la alcaldesa del Ayuntamiento de María de Huerva y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. Si la el plazo finalizar en sabado, domingo o festivo, el plazo se entenderá finalizado el siguiente día hábil.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Solicitud de participación rellenada conforme al anexo núm. I de estas bases.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad.

c) Fotocopia de los títulos exigido en la convocatoria, según la base cuarta.

d) Justificantes de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, según la base octava (cursos de formación, contratos laborales, vida laboral, etc.).

e) Justificante de haber abonado los derechos de examen por importe de: 16,71 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal núm. 8, importe que podrá hacer efectivo en los siguientes números de cuenta: ES9620855432610330004661 (Ibercaja) o ES95 0049 1217 91 2110030134 (Santander).

Los aspirantes que ostenten la condición de desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán aportar junto a la instancia justificante emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandante de empleo a fecha de solicitud.

2. La no presentación de la instancia en el tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes, supondrá causa de exclusión del aspirante.

Sexta. — *Admisión/exclusión de instancias.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento (*www.mariadehuerva.es*) y en la sede electrónica del Ayuntamiento se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación de las solicitudes con errores materiales.

2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de las pruebas. Transcurrido dicho plazo se efectuará por los mismos medios la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se designará el tribunal que ha de resolver la convocatoria.

3. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior e incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Séptima. — *Tribunal calificador.*

1. El tribunal calificador valorará los méritos.

2. La composición y funcionamiento del tribunal de selección se ajustará a lo previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público. El tribunal estará compuesto por el/la presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como Secretario/a del tribunal y debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

3. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. La Presidencia del tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación a cualquiera de los titulares, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

7. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

8. Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda. Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del Secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

10. 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 hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

11. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

13. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

14. 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 de la citada Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Octava. — Valoración de méritos:

El tribunal valorará con hasta 10 puntos los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

• Formación:

a) Por estar en posesión de grados, licenciaturas o diplomaturas en educación física y deportes.

Se puntuará con 1,00 punto.

b) Por estar en posesión de máster, postgrados o cursos de formación organizados e impartidos por organismos públicos o privados relacionados con la dirección o gestión de instalaciones o entidades deportivas, valorándose del siguiente modo:

De 20 a 50 horas: 0,20 puntos/curso.
De 51 a 100 horas: 0,50 puntos/curso.
De 101 a 150 horas: 1,00 puntos/curso.
De 151 a 200 horas: 1,50 puntos/curso.
De 201 a 250 horas: 2,00 puntos/curso.
De 251 horas en adelante: 2,50 puntos/curso.

Se establece un máximo de 3,00 puntos en este apartado.

b) Por estar en posesión de cursos de formación organizados e impartidos por organismos públicos o privados relacionados con el resto de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria (pudiendo incluirse en consecuencia formación en materia de actividades dirigidas ofertadas en el Centro Deportivo), valorándose del siguiente modo:

De 20 a 50 horas: 0,10 puntos/curso.
De 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
De 101 a 150 horas: 0,50 puntos/curso.
De 151 a 200 horas: 0,75 puntos/curso.
De 201 a 250 horas: 1,00 puntos/curso.
De 251 horas en adelante: 1,25 puntos/curso.

Se establece un máximo de 1,00 punto en este apartado.

En ambos casos, no serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores a 20 horas ni los no relacionados con las funciones esenciales del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en materia de disciplinas deportivas no impartidas en el Centro Deportivo, ni en materia administrativa, informática, monitor de tiempo libre, prevención de riesgos laborales, etc.).

• Experiencia profesional:

Por servicios prestados en cualquier otra Administración o empresas privadas en puestos similares al puesto de trabajo que se convoca (0,03 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 5 puntos). En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se reducirá proporcionalmente.

Los servicios se justificarán mediante la presentación obligatoria de los contratos respectivos y de la vida laboral expedida por la Administración de la Seguridad Social, pudiendo ser sustituido por certificado expedido por la autoridad administrativa competente o por la dirección del centro o establecimiento de que se trate.

A los efectos de la acreditación de la experiencia se entenderán como puestos similares al puesto de trabajo de la convocatoria la experiencia como coordinador, gerente o responsable de establecimientos deportivos abiertos al uso público, no admitiendose la experiencia como monitor de sala, o monitor de actividades dirigidas o entrenadores de disciplinas deportivas.

La experiencia podrá también ser acreditada por trabajadores autónomos, pero en este caso deberán presentar inscripción en el epígrafe de Hacienda correspondiente, así como los contratos mercantiles suscritos con los centros deportivos en el que se especifiquen las horas de dedicación y la actividad a desarrollar, acompañado de las facturas expedidas por dicho concepto.

El tribunal podrá pedir a los aspirantes cuantos documentos complementarios y aclaratorios de los exigidos resulten necesarios para la correcta valoración de los méritos.

Se establece un máximo de 5,00 puntos en este apartado

Novena. — *Relación de aprobados, presentación de documentos, propuesta de nombramiento y toma de posesión.*

Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento la lista de aprobados por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la correspondiente propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. El tribunal no podrá proponer un número de aspirantes superior al número de plazas vacantes convocadas. El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro general de este Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y admisibilidad exigidos en esta convocatoria que se detallan a continuación:

1. Original o fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
2. Original o fotocopia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
3. Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente.

Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

Presentada la documentación por el candidato, el candidato propuesto deberá tomar posesión en el plazo de los cinco días naturales siguientes a la fecha de notificación.

Undécima. — *Incidencias.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima. — *Bolsa de trabajo.*

El resto de aspirantes no propuestos para la plaza formarán parte de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones temporales que puedan producirse en el presente servicio, ordenándose según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, el Ayuntamiento contactará con las aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la bolsa mediante localización telefónica en horario de 8:00 a 13:00 horas.

Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará hasta las 15:00 de la misma jornada para que el aspirante responda al llamamiento. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de dos horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por los sistemas anteriores permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida. No obstante, si no se lograra comunicación con el candidato en el siguiente nuevo llamamiento supondrá para el candidato pasar al último lugar de la bolsa.

Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito al día siguiente día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de no disponibilidad en la lista hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión, en cuyo caso se variará su situación en la bolsa a la situación de disponible, permaneciendo en la lista de espera en el mismo puesto que ostentaran en el momento en que se comunicó la situación de no disponibilidad.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.

b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de “no apto”.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

Los candidatos que sean contratados interinamente mantendrán su puesto en la bolsa de empleo. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la documentación establecida en la cláusula décima.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, en caso de tratarse de prestaciones de servicios urgentes, se hará un único intento de comunicación o aviso. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta tanto no se agote o se constituya una nueva.

Decimotercera. — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de María de Huerva con la única finalidad de valorar su candidatura. Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de la publicación de los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la página web municipal. Asimismo, les informamos de la posibilidad que tienen de ejercitar los

derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de María de Huerva, plaza de España, 1, 50430 María de Huerva (Zaragoza).

Decimocuarta. — *Impugnación y supletoriedad.*

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en las citadas leyes 39/2015 y 40/2015; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; 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 del Estado, y 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 la Administración Local, y resto de normativa de aplicación. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPZ. 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 pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente. Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

Modelo de solicitud

1. Datos del solicitante:

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....

2. Domicilio a efectos de notificación:

Domicilio ....., número ....., piso ....., puerta ....., código postal .....,
localidad .....

Teléfono para el llamamiento, en caso de acceder a la bolsa de empleo .....

Teléfono de sustitución 1: ..... Teléfono de sustitución 2: .....

Correo electrónico .....

3. Objeto:

Solicita su admisión a las pruebas selectivas para proveer, mediante concurso de valoración de méritos, una plaza de .....

4. Documentación que acompaña:

a) La presente solicitud de participación rellenada.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad.

c) Fotocopia de los títulos exigidos en la convocatoria, según la base cuarta.

d) Justificantes de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, según la base octava (cursos de formación, contratos laborales, vida laboral, etc.).

e) Justificante de haber abonado los derechos de examen por importe de: 16,71 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal núm. 8, importe que podrá hacer efectivo en los siguientes números de cuenta: ES9620855432610330004661 (Ibercaja) o ES95 0049 1217 91 2110030134 (Santander).

Los aspirantes que ostenten la condición de desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán aportar junto a la instancia justificante emitido por los Servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandante de empleo a fecha de solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARÍA DE HUERVA