

BASES QUE REGULAN LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN-LIMPIADOR/A , COMO PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA POLANTERA.

La presente disposición , dictada en desarrollo de las competencias que en materia de selección de personal reconoce el ordenamiento jurídico a esta Administración, tiene por objeto regular el procedimiento de creación y funcionamiento de una Bolsa de trabajo para la provisión, con carácter temporal y con una jornada de cinco horas diarias , de un puesto de trabajo de Peón-Limpiador/a, en este Ayuntamiento.

El Sistema de Bolsa de Empleo establece un baremo para valorar con objetividad los aspectos de idoneidad de los aspirantes , dando así cumplida aplicación a los principios obligados de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

1. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de empleo, para la contratación, a través de la formalización de contrato laboral de naturaleza temporal, con una jornada diaria de cinco horas, de un puesto de trabajo de Peón-Limpiador/a, adscrito al mantenimiento de los edificios, obras y servicios municipales.

2.- Funciones del puesto de trabajo

Las funciones del puesto de trabajo serán las correspondientes a los trabajos propios de su categoría profesional, incluyendo conocimientos de herramientas, materiales y útiles que se utilizan en los sectores de actividad indicados , así como la realización de aquellas tareas o servicios que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión propia del puesto, entre otros:

- Limpieza , apertura , cierre y vigilancia de edificios municipales.
- Conservación y limpieza viaria y mantenimiento de los servicios de abastecimiento y saneamiento, incluida la colaboración en tareas de control sanitario del abastecimiento domiciliario de agua potable.
- Conservación y mantenimiento de jardines y espacios públicos, que comprenderá, entre otras, las actuaciones de plantado o reposición árboles, arbustos y setos, así como su poda periódica; riego de jardines , corta de césped, aplicación de productos fitosanitarios, colaboración en la prevención y extinción de incendios y similares.
- Manejo de maquinaria necesaria para el cometido de su trabajo, como desbrozadoras, cortacésped, cortasetos, motosierras, hormigoneras, etc.
- Conducción de vehículos a motor para el transporte de personas y materiales.
- Pequeñas obras de mantenimiento y conservación en edificios públicos y bienes municipales.
- Coordinación del personal contratado anualmente con cargo a los diferentes planes de empleo.

- Cualquier otra de naturaleza similar o accesoria a las anteriores , siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y se le ordene por la Alcaldía, en cuanto jefe superior de todo el personal de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

3.- Retribuciones.

Las retribuciones serán las establecidas en el convenio sectorial que resulte de aplicación, en proporción al porcentaje de jornada realizado, así como a los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento al efecto.

4.- Normativa Aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- Requisitos de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será necesario:

- a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- d) Titulación: Estar en posesión del Certificado de escolaridad o titulación equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir, tipo B.
- f) Estar en posesión del carnet de manipulación de productos sanitarios, como mínimo, de nivel básico.
- g) Disponer de vehículo propio para su traslado por el término municipal.

- h) 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.

2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

6.- Solicitudes y documentación.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso y participación en la Bolsa, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Cristóbal de la Polantera, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en 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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de León y sede electrónica municipal. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial (Anexo II), adjunto a las presentes Bases, que se facilitará en la oficina municipal del Ayuntamiento y se podrá descargar en la sede electrónica de éste: <https://sancristobaldelapolantera.sedelectronica.es>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- 1.- Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.
- 2.- Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección.
- 3.- Informe de Vida laboral actualizado. En el supuesto de que el Informe de Vida laboral no recoja las categorías profesionales y puestos de trabajo desempeñados, el mismo se acompañará de los contratos de trabajo correspondientes o certificaciones expedidas por las Administraciones Públicas competentes.
- 4.- Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que se alegan, a efectos de su valoración. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de solicitudes.
- 5.- Original o fotocopia compulsada del carnet de conducir, tipo B.
- 6.- Original o fotocopia compulsada del carnet de manipulador de productos fitosanitarios.



- 7.- Si se alega estar en posesión de titulación, acreditación o habilitación propia de tareas específicas en que así se requiera en el sector de actividad objeto de contratación, certificado o diploma correspondiente.

7 .- Admisión de Aspirantes.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica municipal , concediéndose plazo de diez días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, dictada asimismo por la Alcaldía y publicada en el tablón de edictos municipal y en sede electrónica de este Ayuntamiento.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No se considerará error de hecho la falta de aportación de documentos preceptivos, previstos en la Base sexta.

En la misma publicación se hará constar la composición nominativa del Tribunal y se fijará el lugar, la fecha y hora para la celebración de la primera prueba de la oposición.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos y sede electrónica municipal, bastando dicha publicación, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

8.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, en la medida de lo posible se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.



2 El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y tres vocales, y un Secretario.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o categoría, o superiores, de entre los previstos en el artículo 77 de la Ley la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.- La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes.

7. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

9.- Sistemas de Selección y Desarrollo del proceso selectivo.

El sistema de selección será mediante concurso-oposición libre.

9.1.- **La fase de oposición** , de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en el desarrollo de una prueba práctica consistente en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas tipo test , relacionadas con el desempeño de las funciones propias del puesto a desempeñar, determinadas a criterio del Tribunal, que versarán sobre el temario del Anexo I.

9.2. La duración máxima de esta prueba será de 40 minutos. Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose cada pregunta correctamente contestada con 1 punto y no computando las que queden en blanco o resulten erróneas. Resultarán aprobados los aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 10 puntos.

9.3 La superación de la fase de oposición será requisito imprescindible para acceder a la fase de concurso, quedando excluido de la Bolsa el aspirante que no superara dicha fase.

9.4 Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte y bolígrafo.

9.5 La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 9 puntos, de los méritos referidos a la experiencia profesional (máximo 3 puntos), la formación reglada y la formación no reglada de los aspirantes (máximo 4 puntos), y el conocimiento del término municipal y de la ubicación y estado de las infraestructuras y servicios objeto de prestación (2 puntos).

9.6.- **Fase de concurso** (La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 9 puntos):

1.- Valoración de servicios prestados en trabajos de similar categoría.

Máximo de 3 puntos.

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, con igual o superior nivel al ofertado, hasta un máximo de 3 puntos, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

a) Haber trabajado como limpiador, peón limpiador, peón de mantenimiento, peón de jardinería o peón de limpieza viaria en todos los casos en la misma categoría, apreciado a juicio del tribunal, como funcionario o con contrato laboral fijo o temporal en la Administración Pública local.....0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Haber trabajado como peón limpiador, peón de mantenimiento, peón de jardinería o peón de limpieza viaria, en todos los casos en la misma categoría, apreciado a juicio del tribunal, como funcionario o con contrato laboral en el resto de Administraciones Públicas.....0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto.

En ningún caso se valorarán servicios inferiores a un mes, ni éstos serán acumulados a otros períodos de contratación para completar tiempo de servicios.

2.- Formación. Hasta un máximo de 4 puntos:

2.1.-Formación reglada. Hasta un máximo de 1 punto.

Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario **relacionados con las funciones a desarrollar**, con la siguiente valoración:

- Bachiller elemental (E.S.O.) o equivalente: 0,20 puntos.
- Bachiller superior: 0,50 puntos.



- Grado o Licenciatura universitarios: 1 punto.

No se valorarán de forma acumulativa entre sí, ni tampoco se computarán como cursos de formación enumerados en el apartado siguiente.

2.2.- Formación no reglada. Máximo de 3 puntos.

Por hallarse en posesión del carnet oficial de manipulador de productos fitosanitarios , nivel avanzado, vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes : 0,50 puntos.

Se entenderá que dicho carnet permanece vigente, cuando en el mismo no conste su caducidad, siempre que tenga una antigüedad de expedición inferior a 10 años, contados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, o de prevención de riesgos laborales, con la siguiente valoración para cada curso:

- Inferiores a 10 horas, 0,05 puntos.
- De 11 a 30 horas, 0,10 puntos.
- De 31 a 50 horas, 0,20 puntos.
- De 51 a 75 horas, 0,30 puntos.
- De 76 a 100 horas, 0,45 puntos.
- De 101 a 200 horas, 0,75 puntos.
- De más de 200 horas 1 punto.

No serán objeto de valoración aquéllos cursos en cuyos certificados de asistencia no conste su carga horaria. No obstante, los aspirantes podrán acompañar a los mismos certificación expedida por la Administración Pública o entidad competente, acreditativa de las fechas de su realización y horario lectivo correspondiente.

3.- Conocimiento del término municipal y de la ubicación y estado de las infraestructuras y servicios objeto de prestación :

Por acreditar residencia en cualquiera de las localidades del término municipal, con una antigüedad superior a un año, contada a fecha de aprobación de las presentes Bases, 2 puntos.

10.- Puntuación de los aspirantes y constitución de la Bolsa.

La puntuación de los aspirantes vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Una vez determinado el orden de puntuación definitiva por el Tribunal calificador, se expondrá la relación de aspirantes en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, indicando las calificaciones correspondientes a ambas fases del procedimiento así como la calificación total, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada en esta última, elevando propuesta a la Alcaldía para su aprobación.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de empleo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

11.- Funcionamiento de la Bolsa.

La Bolsa de empleo estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

La Bolsa de empleo tendrá una duración 4 años, a contar desde su constitución, que se podrá prorrogar si así lo aconsejaren razones de interés público. Del mismo modo, la Bolsa de empleo se podrá dar por finalizada con anterioridad al transcurso de los 4 años si se convocara nueva Bolsa que sustituya a la anterior o se cubriera el puesto mediante contrato laboral fijo.

Llamamiento para incorporación de un aspirante y formalización del contrato.

- 1.** Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento del candidato de la Bolsa de empleo con mayor calificación en la misma y por estricto orden de puntuación, siempre y cuando éste reúna en dicho momento los requisitos establecidos para las funciones a desempeñar. **Ningún candidato podrá ser contratado por un período de tiempo superior a dieciocho meses**, procediéndose, a la finalización del período indicado, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.
- 2.** En el supuesto de que el candidato de mayor puntuación no reuniera los requisitos específicos de edad, carnet de conducir, habilitación para el ejercicio de la actividad, o cualesquiera otros de los exigidos en la correspondiente convocatoria, se procederá a sucesivos llamamientos hasta obtener el candidato que reúna dichos requisitos.
- 3.** No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la Bolsa que reúna requisitos o habilitaciones específicas del puesto, exclusivamente para los supuestos de sustitución de un empleado público de este Ayuntamiento en casos de enfermedad, ausencia, permisos, vacante, o cualesquiera otras situaciones administrativas etc., o cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a tres meses entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento.
- 4.** El aspirante que resulte contratado por un período de tiempo superior a tres meses, una vez extinguido su contrato, pasará a ocupar el último puesto de la Bolsa. No obstante, si la prestación efectiva derivada de la contratación

fuese inferior a tres meses, no se perderá el orden en la Bolsa, de tal forma que, de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales, hasta que la última, sumada a las anteriores sobrepase los tres meses. Esto se hará efectivo siempre que la modalidad contractual elegida por el Ayuntamiento permita la contratación a realizar.

5. El llamamiento se efectuará preferiblemente por vía telefónica y, en su caso, a la dirección de correo electrónico facilitada por el aspirante en su solicitud. Para su localización se realizarán hasta tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar, al menos, un teléfono de contacto. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.
6. El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 48 horas hábiles desde su llamada para aceptar o rechazar la oferta, debiendo comparecer ante el Ayuntamiento, presentando cuantos documentos resulten precisos para proceder a la correspondiente contratación.
7. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.
8. **No obstante, no se producirá la contratación cuando con la nueva contratación se diera lugar a la conversión del contrato temporal en indefinido, o se excediera del plazo establecido para la contratación de carácter temporal, de conformidad con la normativa aplicable al momento de la contratación.**
9. En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas (enfermedad, maternidad...), se mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.
10. Los aspirantes que no acepten el trabajo por estar trabajando temporalmente en otra empresa o Administración y presenten la justificación correspondiente, no perderán su orden en la Bolsa.
11. En los demás casos en que se rechace la oferta o que, una vez incorporados al puesto de trabajo, presenten su baja voluntaria, quedarán excluidos de la Bolsa.
12. La contratación incluirá un período de prueba de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo, que será evaluada por un informe del responsable correspondiente, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo. El aspirante que no supere el periodo de pruebas será excluido de la bolsa.

12.- Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de empleo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.
- d) No superación del periodo de prueba.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
- f) Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esa Entidad.
- g) Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en estas bases en el momento del llamamiento.

2. A estos efectos, se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación o tener la condición de víctima de violencia de género.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación

13.- Recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

- A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Alcaldía-Presidencia. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- B) Recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

ANEXO I

TEMARIO

- Tema 1. La constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. La Administración Local. Organización municipal y competencias.



Tema 3. El Término Municipal de San Cristóbal de la Polantera. Entidades Locales Menores. Ordenanza y Reglamento reguladores del servicio de abastecimiento de agua.

Tema 4.- Herramientas , útiles y maquinaria utilizadas en jardinería y limpieza viaria. Aplicación de productos fitosanitarios.

Tema 5. Seguridad e higiene en las labores de jardinería y obras y limpieza viaria. Equipos de trabajo y equipos de protección individual.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

1.- Datos del solicitante

Nombre y apellidos:

D.N.I:

Dirección:

Código postal:

Municipio:

Provincia:

2.- Medio de notificación para su incorporación al puesto:

Teléfono:

Correo electrónico:

3.- Méritos objeto de valoración:

1.- Servicios prestados en trabajos de similar categoría:

Puesto desempeñado _____ Administración _____ meses: _____

2 .- Formación:

1.- Carnet de manipulador de productos fitosanitarios nivel avanzado: SI/NO

2.-Formación reglada:

Titulación:

3.- Formación no reglada:

Curso: _____ horas lectivas: _____



4.- Documentación a aportar:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Titulación exigida
3. Carnet de conducir
4. Carnet de manipulador de productos fitosanitarios nivel básico.
5. Justificación acreditativa de cada uno de los méritos que se aleguen.

Considerando que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas para la creación de la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de San Cristóbal de la Polantera para la provisión del puesto de Peón-Limpiador/a.

En _____ a ___ de _____ de 20__

Firmado.- _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA POLANTERA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 8 de junio de 2020.

LA SECRETARIA-INTERVENTORA,

