

ANUNCIO

Por Resolución del Presidente, se han aprobado las bases y convocatoria por la que se regula el proceso de selección para la formación de una bolsa de trabajo para la contratación de peones del servicio de recogida de basuras como personal laboral temporal de la Mancomunidad Pinoduero.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

El plazo de presentación de solicitudes será del 2 al 15 de mayo, ambos incluidos y se dirigirá al Sr. Presidente de la Mancomunidad y podrá presentarse en el Registro General de la Mancomunidad y en el Registro General de los Ayuntamientos que forman parte de la Mancomunidad o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PEONES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD PINODUERO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. –Objeto y características.

Mediante las presentes bases se regula el proceso de selección para la formación de una bolsa de trabajo para la contratación de peones del servicio de recogida de basuras como personal laboral temporal de la Mancomunidad Pinoduero.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección.

La relación jurídica que ligará con la Mancomunidad convocante al aspirante finalmente contratado será Laboral temporal de Régimen General con sujeción 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, al 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, al Convenio Colectivo del personal Laboral de la Mancomunidad y demás legislación aplicable.

La duración de los contratos será en función de las necesidades del servicio.

El puesto de trabajo está adscrito bajo la superior dependencia del Presidente y las funciones que tiene encomendadas son las propias de Peón de servicio de recogida de basuras, que implican las labores propias de recogida de basuras de contenedores, depósito en el camión y colocación de los contenedores.

Y otras tareas relacionadas con el puesto que le sean encomendadas por el Presidente.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, de lunes a domingo, salvo necesidades del servicio. El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados serán los establecidos por esta Mancomunidad, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, domingos y días festivos.

Segunda.- Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el Tablón de Edictos electrónico de la Mancomunidad Pinoduero, en la dirección <http://mancomunidadpinoduero.sedelectronica.es>, así como los sucesivos anuncios

relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos electrónico de la Mancomunidad Pinoduro.

Tercera. –Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También serán admitidas aquellas personas a que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- 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, 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.
- e) Poseer la titulación académica de Título de Certificado de Escolaridad o equivalente a efectos laborales.

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Cuarta. –Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se cumplimentarán conforme al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, a la que se acompañará con los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

- b) Documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase de concurso, acreditadas en la forma establecida en la Base séptima.

La solicitud junto con la documentación indicada se dirigirá al Sr. Presidente de la Mancomunidad y podrá presentarse en el Registro General de la Mancomunidad y en el Registro General de los Ayuntamientos que forman parte de la Mancomunidad o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la Resolución de Aprobación de las Bases que se publicará en el Tablón de Edictos electrónico de la Mancomunidad Pinoduro.

Quinta. –Admisión de aspirantes.

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida conforme establecen las Bases tercera y cuarta.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de errores, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud. La lista de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Edictos electrónico de la Mancomunidad.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, el Presidente dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En esta Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos electrónico de la Mancomunidad, se determinará el lugar, la fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

La Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos determinará también el orden de actuación de los aspirantes, según la normativa estatal que se dicte.

Sexta. –Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 éste en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, designándose el mismo número de miembros con carácter suplente, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Personal laboral de la Mancomunidad Pinoduero.
- Tres Vocales: Personal laboral de la Mancomunidad Pinoduero y personal de los Ayuntamientos que forman parte de la Mancomunidad.
- Secretario: el de la Mancomunidad Pinoduero, que tendrá voz y voto.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal calificador y sus suplentes se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto de aprobación de la lista definitiva de admitidos.

Podrán asistir como observadores los representantes de los diferentes Municipios de la Mancomunidad.

El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente.

Las actuaciones del Tribunal calificador se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas y tendrán el carácter de secretas.

Los miembros del Tribunal en quienes concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 deberán abstenerse de intervenir notificándolo al señor Presidente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las causas del artículo 24 de la citada Ley. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Séptima. –Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición. La elección del citado proceso se fundamenta en la especialidad del puesto, en la naturaleza de las funciones a desempeñar.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 7 PUNTOS):

PRIMER EJERCICIO (MÁXIMO 4 PUNTOS)

Consistirá en contestar a una prueba tipo TEST, en un tiempo máximo que se determinará por el Tribunal, de 30 preguntas con tres opciones y una cierta, que puntuará con 0,1333 puntos, y penalizarán las preguntas contestadas y falladas con 0,02666 puntos, y será propuesto inmediatamente antes de su comienzo y versará sobre las materias del Programa.

SEGUNDO EJERCICIO (MAXIMO 3 PUNTOS)

Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas que podrán ser escritas relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que consistirán en una o unas pruebas sobre las materias contenidas en el programa.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de la oposición, que serán calificados, de la siguiente manera: Primer ejercicio, con un máximo de 4 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2 puntos, y Segundo ejercicio, con un máximo de 3 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 1,5 punto.

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 3 PUNTOS):

Será posterior a la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En esta fase se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

Experiencia profesional (máximo 3 puntos):

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la Administración Local. Se valorará a razón de 0.075 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier otra Administración Pública. Se valorará a razón de 0.050 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la empresa privada. Se valorará a razón de 0.025 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1 puntos.

La valoración se reducirá proporcionalmente en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo e informe de vida laboral o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados y el periodo de prestación de los servicios.

Octava. –Desarrollo de las Pruebas Selectivas:

Los aspirantes serán convocados, provistos de su Documento Nacional de Identidad para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del correspondiente Documento Nacional de Identidad. Si durante el proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, que dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos procedentes.

El llamamiento para el primer ejercicio, en el que se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del mismo, se anunciará en el Tablón de Anuncios electrónico de la Mancomunidad, simultáneamente a la publicación de la lista de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal. Los llamamientos a los ejercicios posteriores se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el citado Tablón de Edictos.

Novena. –Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, se estará para resolverlo a los siguientes criterios: en primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar el segundo ejercicio, y en tercer lugar, el concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios electrónico de la Mancomunidad la relación de aprobados, por orden de puntuación y elevará dicha relación al Presidente conforme a los siguientes términos:

1º) Se formará la bolsa de trabajo con la relación de aspirantes aprobados propuestos por el Tribunal.

2º) La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente. Esta Bolsa de Trabajo aprobada conforme a estas bases tendrá la vigencia de dos años desde su aprobación, sin perjuicio de su prórroga hasta la aprobación de una nueva Bolsa de Trabajo.

3º) La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación o relaciones laborales por el tiempo necesario para cubrir las necesidades temporales de la Mancomunidad o para la sustitución de trabajadores.

4º) Se procederá a la contratación de personal laboral temporal en función de las necesidades de la Mancomunidad, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente base. De acuerdo a estas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa.

5º) Finalizado el contrato, el trabajador se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

6º) Cuando la Mancomunidad necesite realizar una nueva contratación, esta se formalizará con el aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación.

7º) La forma normal de localización será la telefónica o vía e-mail conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

8º) Cuando se produzca una propuesta de contratación, los aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para formalizar su contrato. Trascurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del aspirante siguiente en la bolsa causando baja de la misma.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se ha podido contactar.

9º) Será de aplicación al personal inscrito a la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Causan baja las siguientes circunstancias.

1- En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas desde su notificación.

2- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

3- En incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

4- La falsedad de la documentación presentada.

5- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

Se considera motivos justificados de rechazo de la oferta, por los que no dará lugar a la baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

1- Estar trabajando cuando se realice la oferta.

2- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

3- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

El aspirante propuesto aportará ante la Mancomunidad, dentro del plazo de 24 horas, desde la notificación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en la oposición y que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del DNI y del Título académico, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si hubiese invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la cita equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la

fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- Fotocopia de la tarjeta de Seguridad Social.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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.

- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y ejercicio de las correspondientes funciones. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acrediten tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación y/o no se reúnen los requisitos exigidos, el aspirante no podrá ser contratado y serán anuladas las actuaciones, causando baja en la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

Décima. –Formalización del contrato.

Aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el Sr. Presidente aprobará la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal. Una vez notificada la Resolución al interesado, deberá comparecer en el plazo de de 24 horas para formalizar el correspondiente contrato.

Undécima. –Impugnación de la convocatoria

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima. –Legislación aplicable

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido 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 de Régimen 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, al 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 y en el Real Decreto Ley 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

PROGRAMA

1. Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes de los ciudadanos.
2. El Municipio: concepto y elementos. Población. Territorio y organización. Mancomunidad. Organización de la Mancomunidad PINODUERO.
3. Normas básicas de Seguridad e Higiene. Primeros Auxilios. Conocimientos básicos.
 4. Conocimiento de materiales, vehículos y herramientas utilizadas en el Servicio recogida de residuos.
 5. Nociones generales sobre la retirada y reciclaje de residuos.
6. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.
7. Protección de los riesgos laborales.
8. Cálculo sencillo: Sumas, restas, multiplicaciones, divisiones y quebrados.
9. Ortografía.

SOLICITUD DE CONVOCATORIA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PEONES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD PINODUERO

D.N.I.:				
NOMBRE Y APELLIDOS:				
MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:				
VÍA:	NUMERO:	ESC/LETRA:	PLANTA:	PUERTA:
MUNICIPIO:	C. POSTAL:	PROVINCIA:	TFNO.:	
CORREO ELECTRÓNICO: EXPONE: 1.- QUE HA TENIDO CONOCIMIENTO DE LAS BASES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PEONES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD PINODUERO. 2.- QUE CONOCE Y ACEPTA LAS BASES DE LA CONVOCATORIA. 3.- QUE ESTÁ INTERESADO EN LA PARTICIPACIÓN EN LA CITADA CONVOCATORIA.				
SOLICITA: Ser admitido dentro de la convocatoria para la formación de bolsa de trabajo para la contratación de peones del servicio de recogida de basuras como personal laboral temporal de la mancomunidad pinoduero. Para ello acompaña la siguiente documentación: <input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. <input type="checkbox"/> Méritos alegados.				

EN _____, A ____ DE _____ DE 2019

EL/LA SOLICITANTE,

FDO.:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD PINODUERO

Lo que se hace público para general conocimiento, en la fecha de la firma electrónica que realiza por el Sr. Presidente, D. LUÍS JAVIER GÓMEZ POTENTE.