

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2876

AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

Por resolución de Alcaldía núm. 2022-0091, de fecha 27 de abril de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la selección y contratación mediante el sistema de concurso de tres plazas de operario de servicios de apoyo a la brigada municipal durante la temporada de verano de 2022, en régimen de personal laboral temporal, con una duración máxima de ochenta y nueve días naturales.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN
PARA TRES PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS DE APOYO A LA BRIGADA MUNICIPAL
Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DURANTE LA TEMPORADA DE VERANO DE 2022**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, mediante el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de operario de servicios de apoyo a la brigada municipal y la creación de una bolsa de trabajo para la temporada de verano de 2022.

2. Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sástago.

(dirección: <https://sastago.sedelectronica.es>)

3. Esta convocatoria y la bolsa que se constituya como consecuencia de la misma, sustituye y deja sin efecto la bolsa de trabajo constituida durante la temporada anterior para los mismos cometidos (BOPZ núm. 108, de 15 de mayo de 2021).

Segunda. — *Modalidad de la contratación.*

1. Las contrataciones que se efectúen serán en la modalidad de contrato laboral temporal por circunstancias de la producción, con una duración máxima de ochenta y nueve días días naturales. Tanto la jornada de trabajo como el horario se determinarán por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

2. Las retribuciones brutas mensuales serán las fijadas como salario mínimo interprofesional por las leyes vigentes durante el periodo de duración del contrato, sin perjuicio de su adecuación a la proporcionalidad de la jornada que se realice.

3. Se podrá establecer un periodo de prueba, siempre que sea admisible para el tipo de contrato laboral de referencia, conforme a la nueva reforma laboral vigente.

Tercera. — *Descripción y funciones del puesto.*

Denominación: Operario de servicios múltiples.

Descripción del puesto: Realización de actividades propias para la ejecución de los trabajos encargados, de acuerdo con las órdenes e instrucciones recibidas por su superior, relativos a la limpieza y mantenimiento general de instalaciones y obras municipales, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y reparación, colaborando en las labores de servicios múltiples que se presten por la brigada de obras municipales.

Régimen: Laboral temporal.

Unidad/Área: Alcaldía.

Categoría profesional: AP.

Titulación mínima exigible: Graduado escolar o equivalente. Permiso de conducir tipo B.

Sistema selectivo: Concurso de méritos.



FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

1. Limpieza y mantenimiento de instalaciones municipales (almacenes, instalaciones deportivas, piscinas, etc.), viales, zonas verdes y espacios libres, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Ejecución de la limpieza viaria de los núcleos urbanos y polígonos industriales, con posibilidad de utilización, a tal efecto, de maquinaria especializada.
- Ejecución de la limpieza en zonas deportivas (tenis, pádel, frontón, piscinas, vestuarios, césped, zona de picnic y otras zonas de tránsito) y control del agua de la depuradora.
- Ejecución de las tareas básicas para el mantenimiento y reparación de las vías urbanas y del mobiliario urbano.
- Ejecución de los trabajos de cuidado y conservación de los parques y jardines municipales (incluidas plantación y poda, además del traslado mediante maquinaria tipo *dumper* de la broza), así como fumigar bajo supervisión.
- Instalación de elementos en la vía pública necesarios para la celebración de festejos populares.
- Mantenimiento y ejecución de pequeñas reparaciones en los edificios municipales.
- Mantenimiento y control de la calefacción y de su llenado.
- Control y mantenimiento básico de las instalaciones eléctricas, hasta la sustitución de enchufes y bombillas.
- Labores básicas de carpintería, bricolaje, albañilería, cerrajería y pintura en los edificios municipales y exterior de las instalaciones municipales desde su control de acceso.
- Tener al día el inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.

2. Otras funciones o tareas:

- Hacer un uso correcto de los equipos y maquinaria de trabajo; poner en conocimiento del encargado cualquier circunstancia que suponga un riesgo en la seguridad y salud laborales.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad municipal.
- Apertura y control, para su buen funcionamiento, de instalaciones municipales, incluyendo la venta y control de tiques para el acceso a las instalaciones.
- Colaboración y apoyo en las actividades que el Ayuntamiento solicite y en el resto de servicios municipales, tales como cultura, deportes, festejos, etc., para la organización y recogida de elementos de eventos.
- Dar parte de los desperfectos o anomalías que se produzcan o detecten en los diferentes recintos municipales.
- Ejecución de cualquier otra actividad que les sea encomendada por la Alcaldía del Ayuntamiento de Sástago.

Cuarta. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

—Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

—Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

—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.



—Estar en posesión, al menos, del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

—Estar en posesión del carné de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

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

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Sástago, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. Si el plazo finalizase en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá finalizado el siguiente día hábil.

La documentación a presentar será la siguiente:

- a) Solicitud de participación rellenada conforme al anexo I de estas bases.
- b) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad. Se aportará original para su oportuna compulsión.
- c) Fotocopia compulsada de los títulos exigidos en la convocatoria y permiso de conducir B. Se aportará original para su oportuna compulsión.
- d) Justificante de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso (cursos de formación, contratos laborales, vida laboral, etc.).
- e) Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo el importe de 10,00 euros en la cuenta número ES30 2085 1377 73 0100026138 a nombre del Ayuntamiento de Sástago (especificando que se trata del presente concurso: «Selección operarios»).

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.

3. Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://sastago.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Sexta. — *Admisión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección: <https://sastago.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de las solicitudes con errores materiales (no para aportar nueva documentación).

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 definitivamente del proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://sastago.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios. En la misma publicación se designará el tribunal y se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse para baremar el concurso.

4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o incluso en una fase posterior, 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 al menos tres miembros, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
3. La pertenencia a los órganos de selección 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. 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.
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 tercera.
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. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.
11. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.
12. 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. — *Sistema de selección y desarrollo de los procesos.*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de concurso.

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

A) FORMACIÓN:

• Por estar en posesión de un título oficial superior al exigido como mínimo en la convocatoria (mínimo exigido: Graduado Escolar o equivalente y carné de conducir tipo B). En concreto, se valorarán los siguientes títulos, con un máximo total de 1 punto:

— Construcción o asimilado (Certificado de Profesionalidad de la Construcción o de cualquier otra titulación profesional, acorde con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar): 0,10 puntos.

— FP Grado medio: 0,10 puntos.

— FP Grado superior: 0,10 puntos.

— Bachiller (o técnico): 0,15 puntos.

— Técnico Superior de Formación Profesional: 0,20 puntos.

— Diplomatura, grado, licenciatura, doctor: 0,25 puntos.

— Posesión del carné de conducir tipo C: 0,75 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones propias de operario de servicios múltiples (ejemplos: carné de fitosanitarios, cursos sobre manejo de piscinas del Gobierno de Aragón, cursos sobre jardinería, sobre prevención de riesgos laborales, etc.), organizados e impartidos por organismos públicos y/o sindicatos (en fontanería, jardinería y albañilería), con un máximo de 3 puntos:

- 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 punto/curso.
- De 251 horas en adelante: 1,25 puntos/curso.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores a veinte horas ni los no relacionados con las funciones esenciales del puesto (no se tendrán en cuenta cursos en materia administrativa, informática, monitor de tiempo libre, etc.).

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 4 puntos.

B) EXPERIENCIA:

- Experiencia acreditada en el desempeño de tareas de operario de servicios múltiples en la Administración pública: 0,30 puntos por cada mes completo trabajado, a jornada completa.

Para acreditar estos méritos se aportará certificado emitido por el órgano correspondiente de la Administración pública, en el que se indique el puesto de trabajo, tiempo en el que haya prestado los servicios y tipo de jornada.

- Experiencia acreditada en el desempeño de tareas similares a las propias del puesto de trabajo que se convoca en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado, a jornada completa.

Para acreditar estos méritos se aportará la vida laboral actualizada expedida por la Tesorería de la Seguridad Social y copia de los contratos de trabajo. En el caso de trabajadores por cuenta propia, deberá presentarse certificación del alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente y vida laboral actualizada.

En todo caso se desperdiciarán los periodos inferiores a un mes. En los contratos a tiempo parcial, la puntuación se reducirá proporcionalmente.

La falta de la documentación acreditativa de los referidos méritos, determinará que no se puntúe la experiencia no suficientemente acreditada.

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

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 5,50 puntos.

C) OTROS:

- Se valora la situación de personas con discapacidad, siempre que no les condicione y/o impida desarrollar correctamente el puesto de trabajo de operario de servicios múltiples:

- Contar con una minusvalía reconocida superior al 33%: 0,50 puntos.

En caso de empate, este se dirimirá favor de quien acredite tener mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate, este se dirimirá por sorteo.

La calificación final será la suma de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso (formación, experiencia y otros), con un máximo de 10 puntos.

Novena .— Propuesta de asignación de puntuación.

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada con la firma del presidente y el secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta al presidente de la Corporación, la cual será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sástago en la dirección: <https://sastago.sedelectronica.es>.



Décima. — *Presentación de documentos.*

1. En el plazo de tres días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hagan públicos los aspirantes aprobados, estos deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera.

2. Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de sus tareas de la plaza

3. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación exigida, no podrá ser contratado, decayendo en los derechos adquiridos.

Undécima. — *Contratación.*

Aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del tribunal, dictará resolución disponiendo las contrataciones, que se formalizarán a la mayor brevedad, en la modalidad de contrato laboral temporal por circunstancias de la producción, para una duración máxima de ochenta y nueve días naturales. De no comparecer a formalizar la contratación en el plazo señalado, el aspirante quedara en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.

Duodécima. — *Bolsa de empleo.*

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una lista de espera a los efectos de cubrir posibles bajas de los trabajadores inicialmente contratados y otras necesidades circunstanciales del servicio surgidas durante el periodo de contratación, con vigencia hasta la confección de una nueva bolsa.

El integrante de la lista que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la lista que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

—Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

—Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

De acuerdo con la normativa vigente en materia 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 Sástago, 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 Sástago.

Decimocuarta. — *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.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de



las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, o en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

Sástago, a 27 de abril de 2022. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Tres operarios de servicios múltiples de apoyo a la brigada en verano 2022 Ayuntamiento de sástago y bolsa de empleo

Don/Doña, con DNI núm., domicilio a efectos de notificación en, teléfono/s y correo electrónico

EXPONE:

Primero. — Que vista la convocatoria anunciada en el BOPZ núm...., de fecha, en relación con la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Sástago para la selección y contratación mediante concurso de méritos de tres operarios de servicios múltiples, en régimen laboral temporal, conforme a las bases que se publican, las cuales conoce y acepta en su totalidad.

Segundo. — Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases.

Tercero. — Que aporta junto a esta instancia los documentos indicados en la base quinta:

- a) La presente solicitud de participación rellena.
- b) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- c) Fotocopia compulsada de los títulos exigidos en la convocatoria y permiso de conducir B.
- d) Justificante de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso (cursos de formación, experiencia, etc.).
- e) Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo el importe de 10,00 euros.

Cuarto. — Que declaro bajo mi responsabilidad que los datos anteriores son ciertos.

Quinto. — Asimismo, declara bajo juramento y personal responsabilidad:

—Nacionalidad española: 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.

—Nacionales de otros estados: 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.



BOPN

Sexto. — Que otorgo mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

En razón de lo expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud y documentación acompañada y se le admita al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento Sástago para la selección mediante concurso de méritos de tres operarios de servicios múltiples, en régimen laboral temporal.

En, a de de 20

Fdo: el solicitante (firma, nombre, apellidos y DNI)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO (ZARAGOZA)