



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

3599***Convocatoria bolsín ayudantes de cocina***

Para hacer constar que en fecha de 4 de abril de 2019 la Junta de Gobierno Local acordó aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria por la creación de una bolsa de personal ayudante de cocina con carácter laboral temporal para cubrir necesidades o sustituciones a la plantilla de personal del servicio de cocina de la Escoleta municipal Huailfàs del Ayuntamiento de SaPobla (Exp. 713 /2019), conforme sigue:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de ayudante de cocina con carácter laboral temporal, de las necesidades que de apoyo en el servicio, tales como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales (por IT, maternidad, etc), jubilaciones, licencias, vacaciones, etc., de la Guardería municipal del Ayuntamiento de SaPobla.

- Tipo de contrato: laboral temporal (de conformidad con el artículo 15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y artículos 2, 3 y 4 del RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 de TRLET en materia de contratos de duración determinada).
- Nivel: 5 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de SaPobla.
- Lugar de trabajo: Escoleta municipal Huailfàs del Ayuntamiento de SaPobla.
- Funciones a desarrollar: las propias del puesto de trabajo.
- Período de prueba: 30 días.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública, que consistirá en **concurso de méritos** que se detallan en la base octava de esta convocatoria.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en las bases de esta convocatoria y, en lo no previsto, por

- RDL 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y artículos 2, 3 y 4 del RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 de TRLET en materia de contratos de duración determinada). Así como normativa de desarrollo.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normativa de desarrollo.

TERCERA.- CONDICIONES DE ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a)** Tener la nacionalidad española o la de los otros miembros de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera sea su nacionalidad, siempre y cuando los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho.

El aspirante que no tenga la nacionalidad española debe acreditar su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo, en su caso.

- b)** Tener 16 cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.





c) Estar en posesión de la titulación de certificado estudios primarios o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes junto con la formación sobre manipulación de alimentos homologada o centro oficial.

d) Acreditar el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexuales. Se debe acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales (GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA, Calle de la Posada de la Real, 6, Palma 07003 - Telf. 971720322 o también a través del siguiente enlace web:

<https://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/ciudadanos/tramites-gestiones-personales/certificado-delitos>).

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones, mediante certificado médico.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

g) Antes de ser contratada, el interesado deberá hacer constar que no está sometido a ningún supuesto de incompatibilidad establecidos en la ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación de retiro o de orfandad.

h) Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana correspondientes al Nivel A2 o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estos conocimientos se acreditarán mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística.

En el caso, que no se pueda acreditar los conocimientos del nivel de catalán exigido (A2) mediante la aportación del correspondiente certificado, se realizará una prueba específica de lengua catalana del nivel A2. La prueba se calificará como apto o no apto. La calificación de no apto o la no comparecencia a la misma en los casos que no se haya aportado la certificación de nivel, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo selectivo.

CUARTA.-SOLICITUDES

Las instancias para participar en el proceso selectivo deberán hacerse según el modelo que figura en el **Anexo I** de las presentes bases, dirigida al Alcalde Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquier de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitido / a, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, los aspirantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, adjuntando en la misma instancia, copia del DNI, junto con la titulación exigida y documento acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana. Todos los documentos irán debidamente cotejados.

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la instancia aquellos documentos que acrediten los méritos alegados. Los méritos alegados y no justificados debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias no serán valorados.

El plazo para la presentación de instancias será de **diez (10) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB.

QUINTA- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, aprobará por Resolución la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento de SaPobla y se concederá un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de enmiendas o reclamaciones. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

Esta resolución determinará el comienzo de los plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos, y contendrá, además de los datos antes indicados, la designación nominativa de los miembros del Tribunal calificador, la fecha de realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana, el lugar, la fecha y hora de la constitución de este tribunal para valoración de méritos.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en los tablones de anuncios y en el portal de transparencia de la web del Ayuntamiento de SaPobla.

El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directo, para aquellas pruebas que lo requieren, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las que colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocales, actuando todas ellos con voz y voto.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

SÉPTIMA.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se iniciará con la convocatoria, que corresponde al presidente de la corporación o concejal delegado. Las bases se publicarán íntegramente en el BOIB y en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la web del Ayuntamiento de SaPobla.

La fijación de la fecha de la prueba de catalán (nivel A2) se publicará en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento de SaPobla.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio de catalán en llamamiento único.

Las personas aspirantes que no comparezcan serán excluidas de la prueba y, consecuentemente, del concurso.

A efectos de identificación las personas aspirantes deberán concurrir al ejercicio con el DNI o similar.

OCTAVA.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**FASE PRIMERA.- PRUEBA CATALÁN**

En primer lugar, se realizará una prueba específica de lengua catalana del nivel A2, quedando exentas de la misma las personas aspirantes que hayan acreditado junto con la solicitud o antes del comienzo de la prueba, los conocimientos mediante la aportación del correspondiente certificado. La prueba se calificará como APTO o NO APTO. La calificación de NO APTO o la no comparecencia a la misma en los casos que no se haya aportado la certificación de nivel, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

Sólo habrá una convocatoria para la prueba de catalán, en llamamiento único, y se excluirá del proceso selectivo a la persona aspirante que no comparezca.

Una vez iniciado el proceso selectivo, el apto o no apto obtenidos por los aspirantes de prueba de catalán, se expondrá en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento de SaPobla.

Las personas interesadas podrán efectuar las reclamaciones que estimen oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal en un plazo de 3 días hábiles, desde la publicación del resultado obtenido en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la llanura web de este Ayuntamiento. El lugar, fecha y hora de revisión y vista en caso de ser solicitada será fijada por el Tribunal. Una vez resueltas se publicarán los resultados y la relación definitiva de aspirantes aptos y no aptos.

Caso de que no se formulen reclamaciones los resultados y la relación de aspirantes aptos será automáticamente definitiva.

FASE SEGUNDA.- CONCURSO (HASTA 14 PUNTOS)

La puntuación máxima de esta fase será de 14 puntos.

Los méritos de los aspirantes serán valorados conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. (Máximo de 10 puntos)

a) Por servicios prestados, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en una administración pública, en trabajos relacionados con la plaza que se convoca, la puntuación será la siguiente: por mes completo trabajado 12:20 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Por el ejercicio profesional de trabajos relacionados con la plaza que se convoca en una empresa privada o similar o como autónomo, la puntuación será la siguiente: por mes completo trabajado 0.10 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Se devengará en cómputo a jornada completa y se acreditará de acuerdo a los datos que consten en el Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social.

En caso de jornada parcial, se valorará proporcionalmente.

Para acreditar la experiencia profesional deberá adjuntar **informe de vida laboral de la Seguridad Social y los contratos de trabajo donde figure la categoría profesional**. En caso de no contar con los contratos, se aportarán los documentos acreditativos que se consideren adecuados donde figure la categoría profesional y la tipología de contrato expresada en años, meses y días y la jornada realizada. En caso contrario, no se valorarán.

2.- Formación. (Máximo de 4 puntos)

La puntuación máxima por este apartado será de 4 puntos. No podrán ser valorados en este apartado cursos, jornadas o seminarios que ya hayan sido valorados como requisitos de titulación de las personas aspirantes o en otros apartados.

A) Formación reglada: Formación superior a la exigida, en cocina (máximo de 3 puntos), por centro oficial u homologado, que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza.

- Certificado de profesionalidad de nivel 1, relacionado con las tareas de la plaza a cubrir: 1 punto
- Certificado de profesionalidad de nivel 2, relacionado con las tareas de la plaza a cubrir: 2 puntos
- Certificado de profesionalidad de nivel 3, relacionado con las tareas de la plaza a cubrir: 3 puntos
- FPBásica de cocina: 1 punto
- FPGMedio de cocina y gastronomía: 2 puntos
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Dirección de Cocina: 3 puntos
- Otra formación superior a la exigida, relacionada en cocina, que estará a la equivalencia que aporte el aspirante.

Las formaciones mencionadas, no serán acumulables, sólo se puntuará la titulación superior.

B) Formación no reglada (máximo 1 punto): Cursos de formación, seminarios o jornadas impartidos o promovidos por las administraciones públicas, los agentes sociales, por centro oficial u homologado, que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza.

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los centros o cursos homologados por cualquiera de estas instituciones u organismo competente. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional. Los cursos para ser valorados deben tener cualquier duración igual o superior a diez horas. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

Este mérito se acreditará mediante certificado o fotocopia del título de asistencia o aprovechamiento, o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas.

La formación se acreditará mediante aportación de certificación expedida por el centro impartidor (centro oficial / titulación homologada), en la que conste la duración en horas y las materias objeto del curso.

En caso de cursos en la misma materia, el tribunal evaluará la identidad y podrá valorar su únicamente el de mayor duración.

En caso de que no puedan acreditar las materias objeto del curso o su duración, no se valorarán.

Los cursos para ser valorados deben tener cualquier duración igual o superior a diez horas. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.



- Cada hora de asistencia se valorará con 0.005 puntos.
- Cada hora de aprovechamiento se valorará con 0.010 puntos.

NOVENA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal clasificará los aspirantes en función de los méritos alegados y justificados por éstos y formará la relación en función de las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante en la fase de Concurso (15 puntos). En caso de empate, el orden se determinará por sorteo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de la resolución con la puntuación provisional para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal tendrá un plazo de siete (7) días para resolver las reclamaciones que se presenten y, a continuación, deberá hacer pública la lista definitiva de personas aspirantes para formar parte de la bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la selección, el tribunal elevará su propuesta al Sr. Alcalde para resolver la constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la página web. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación, según el supuesto de que se produzca.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que se encuentren y lo acrediten en situación de incapacidad temporal o de embarazo, en descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento (permanente o preadoptivo), excedencia por cuidado de hijos menores de 12 años o ascendientes dependientes, o estén trabajando en la administración pública o fuera de la administración pública (entidad privada).

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa, salvo que los mismos soliciten pasar a la situación de disponibles.

Están en la situación de disponible el resto de aspirantes a la bolsa, con la consecuencia de que se las debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos con la persona que corresponda, con intervalos de tiempo de 20 minutos aproximadamente, y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que hay que incorpore al puesto de trabajo. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación y / o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación (telefónica), o dos días si la llamada se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en el nombramiento. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, perderá su lugar en la lista de los aspirantes seleccionados y pasará a ocupar el último lugar (es decir, no quedará excluido de la bolsa de trabajo), y el departamento de Recursos Humanos avisará al siguiente de la lista.

Los aspirantes que renuncien a la oferta de trabajo, disponen de 3 días hábiles para justificar la causa de la renuncia. En caso de que no lo justifiquen dentro del plazo mencionado, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. Únicamente pueden renunciar a tres (3) ofertas de trabajo, antes de ser excluidos de la bolsa.

Si alguno de los integrantes de la bolsa renuncian tres veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiesta la conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación), será definitivamente excluido de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

Las personas aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a incorporarse en el plazo de un día (1) hábil o dos (2) días hábiles si la llamada se hace así un viernes, deberán presentar en el Departamento de Recursos humanos y / o Registro de entrada, en el plazo máximo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación los documentos acreditativos de las condiciones de capacidades y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado de tres días hábiles y exceptuando los casos de fuerza mayor, las personas interesadas que hayan dado su conformidad a su nombramiento no presentaran la documentación, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa, sin perjuicio de la



responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud caso en que serán excluidos de la bolsa. En este caso, la autoridad competente podrá llamar el siguiente de los aspirantes, por orden de puntuación.

Una vez que los aspirantes hayan presentado la documentación preceptiva, se procederá a la formalización de la contratación.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Una vez transcurrido este periodo se podrá prorrogar por Decreto de Alcaldía hasta que se sustituya por la bolsa surgida de la próxima convocatoria.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo ocupando el mismo lugar inicial de la lista.

UNDÉCIMA INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán publicados en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento de SaPobla. Al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora del personal al servicio de las entidades locales definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/15, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su inserción en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o reclamación que se considere conveniente interponer.



**ANEXO I
MODELO INSTANCIA**

Solicitud de admisión en la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de la categoría de ayudante de cocina –personal laboral temporal- del Ayuntamiento de sa Pobla.

SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:
FECHA DE NACIMIENTO:
DIRECCIÓN:
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:
Documentación obligatoria a adjuntar: a. Relación de méritos, que se han de presentar <u>ordenadamente</u> según el orden fijado en las bases (estructurada según los bloques en que se dividen el baremo de méritos). b. Declaración responsable del aspirante que cumpla con todas las condiciones exigidas en la base segunda (2ª), referidas siempre a la fecha de finalización del termino señalado para la presentación de solicitudes. c. Otros documentos obligatorios a presentar: • a) <i>Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.</i> • b) <i>Titulación exigida: Certificado de estudios primarios completos o equivalentes y manipuladores de alimentos.</i> • c) <i>Copia averada o compulsada del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel A2 exigido de la lengua catalana. En caso que no acrediten el nivel A2 tendrán que manifestar en la instancia que solicitan en realizar la prueba previa de lengua catalana.</i> · Realizar prueba previa de lengua catalana: <u> SÍ </u> <u> NO </u> • d) Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social. • e) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

El / La abajo firmante solicita ser admitido / a al procedimiento selectivo para la formación de una bolsa de la categoría de ayudante de cocina -personal laboral temporal- del Ayuntamiento de SaPobla, AUTORIZO porque la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

....., d..... de 2019

Firma

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/La *abajo firmante*, D. _____, con Documento Nacional de Identidad (DNI) _____ declara bajo su responsabilidad, que:

Cumplo con todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de la categoría de ayudante de cocina -personal laboral temporal- del Ayuntamiento de Sa Pobla.

A _____, a ____ de _____ de 2019

Signatura,
