

EDICTO

El Pleno de la Mancomunidad de Servicios “COMSERMANCHA”, del día 1 de abril de 2016 aprobó las **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO 2016/2018 DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ESTA MANCOMUNIDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN.**

Por el Sr. Secretario se dio cuenta del expediente de bases y convocatoria bolsa de empleo laboral temporal, que han de regir el proceso para la creación de la bolsa de empleo 2016/2018 de auxiliares administrativos para esta Mancomunidad, mediante oposición y cuyo contenido a continuación se transcribe:

1.- OBJETO.-

La creación de la Bolsa de Empleo 2016/2018, de Auxiliares Administrativos de Administración General para esta Mancomunidad, mediante oposición libre.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en la oposición, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirante deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

1) Nacionalidad:

Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

3) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de 1er grado o equivalente.

4) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5) 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 en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española, deberán igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Contacto

📍 Calle Lorenzo Rivas, 25
📍 13600 Alcázar de San Juan
(Ciudad Real)

Tlf: 926 58 80 37 · Fax: 926 58 80 38

🌐 www.comsermancha.es
✉ administracion@comsermancha.es

📍 Juan José Rodrigo, 2
13700 Tomelloso
(Ciudad Real)
Tlf: 926 50 20 96

6) No estar incurso en causa de incompatibilidad que impida el acceso a la Función pública.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 4). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, la Comisión de Selección adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización del ejercicio de la oposición, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

3.- INSTANCIAS.-

3.1. Quienes deseen tomar parte en la oposición que se convoca, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la Base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad.

3.2. A la instancia deberá acompañarse la documentación acreditativa de que se reúnen las condiciones fijadas en la Base segunda, alegadas por los aspirantes, debiendo acompañarse **-en original o en copias debidamente autorizadas o compulsadas-**:

- 1. Documento Nacional de Identidad.
- 2. Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
- 3. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
- 4. Título académico exigido.
- 5. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en la página web de la Mancomunidad www.comsermancha.es, así como en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad.

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General de la Mancomunidad o realizarse con arreglo a la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en la Mancomunidad o en la página www.comsermancha.es.

3.5 Los aspirantes, para ser admitidos, será suficiente, además de la instancia y documentos a acompañar a la misma, aportar el abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10 euros, mediante resguardo ORIGINAL justificativo.

El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta la Mancomunidad, **número ES 68 2038 3303 75 6000127108**. Los derechos de examen serán

devueltos, únicamente, previa petición del aspirante, en el caso de ser excluido del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para formar parte del mismo.

Estarán exentos del pago de derechos de examen, las personas que cumplan los siguientes requisitos, aportando los certificados correspondientes junto con la instancia:

1. Que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubieran negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
2. Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:
 - Certificado del Servicio Público de empleo donde se acredite que en el plazo de un mes anterior a la convocatoria no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas, ni se hubieran negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
 - Declaración jurada o promesa de que no reciben rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.
 - Miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición en los términos establecidos en la Ley 40/2003 de Protección de Familias Numerosas. Para ello se presentará fotocopia compulsada del título oficial al que se refiere el art. 5 de la citada Ley junto con la instancia en la que se solicite la participación en las pruebas selectivas.

4.- CONVOCATORIA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.-

La Convocatoria será aprobada por la Comisión de Gobierno y Hacienda, previo informe de la Secretaría General.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web www.comsermancha.es. En la misma resolución se señalará el lugar, día y hora de comienzo del ejercicio de la oposición, orden de actuación de los aspirantes y la composición de la Comisión de Selección/Tribunal Calificador.

En la lista deberán constar: Los apellidos, nombre y número de Documento Nacional de Identidad de los aspirantes y las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en la página web y el tablón de anuncios del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de

Contacto

• Calle Lorenzo Rivas, 25
• 13600 Alcázar de San Juan
(Ciudad Real)

Tlf: 926 58 80 37 - Fax: 926 58 80 38

• www.comsermancha.es
• administracion@comsermancha.es

• Juan José Rodrigo, 2
13700 Tomelloso
(Ciudad Real)
Tlf: 926 50 20 96

un defecto subsanable. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista podrán los/as interesados/as 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 el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

6.1. Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Será designado por la Presidencia.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue que actuará también como vocal.

VOCALES: -Cuatro técnicos o expertos designados por la Presidencia.

6.2. El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes.

6.3. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

6.6. Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso la presencia de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos del resto de sus miembros.

6.7. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.8. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Mancomunidad, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Así mismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

7.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "H", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016 (BOE de 26 de febrero de 2016), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 24 de febrero de 2016.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "H" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "I", y así sucesivamente.

En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Mancomunidad, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

8.- EJERCICIO DE LA OPOSICION.-

La oposición se desarrollará de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Constará de un ejercicio escrito obligatorio y eliminatorio, tipo test, que consistirá en superar un cuestionario de 60 preguntas con cuatro posibles alternativas, de las que sólo una será correcta, relativas al programa de temas recogido en ANEXO I, en un tiempo máximo de 1 hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba formada por uno o varios supuestos de carácter práctico dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes como usuarios de tratamiento de textos (Word sobre Windows) y/o hoja de cálculo (Excel) y/o Bases de datos (Access) y correo electrónico (Outlook) en el PC que se proporcione, así como los conocimientos sobre corrección ortográfica y de signos de puntuación de los textos que se propongan y con contenidos propios del temario recogido en el ANEXO I

Contacto

📍 Calle Lorenzo Rivas, 25
📍 13600 Alcázar de San Juan
(Ciudad Real)

Tlf: 926 58 80 37 · Fax: 926 58 80 38

🌐 www.comsermancha.es
✉ administracion@comsermancha.es

📍 Juan José Rodrigo, 2
13700 Tomelloso
(Ciudad Real)
Tlf: 926 50 20 96

Esta prueba podrá realizarse en diferentes grupos de aspirantes en función del número de equipos informáticos disponibles, que serán comunicados por el Tribunal en el anuncio de la celebración del ejercicio. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en el mismo.

El tiempo para la realización de este ejercicio, se establecerá por el Tribunal.

9.- CALIFICACIÓN.-

El ejercicio tipo test se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto, las respuestas erróneas descontarán 0,25 puntos, mientras que las no contestadas no descontarán ningún punto, la nota obtenida será traspasada a valoración 0-10 puntos.

El segundo ejercicio obligatorio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal Calificador será de cero a diez puntos.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

10.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

10.1. El Tribunal Calificador se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.

10.2. De la sesión se levantará el correspondiente Acta.

11.-EXPOSICIÓN DE LISTA PROVISIONAL.-

Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se publicará en la página web de la Mancomunidad www.comsermancha.es y, asimismo, se expondrá en el tablón de anuncios de la Mancomunidad por plazo de 10 días, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

12.- EXPOSICIÓN DE LISTA DEFINITIVA.-

Una vez resueltas por el Tribunal Calificador reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional, se aprobará por Resolución de la Presidencia la lista definitiva que deberá quedar expuesta en la página web y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad durante la vigencia de la bolsa de empleo.

13.- FORMALIZACION DE LA RELACION LABORAL.-

13.1. Para la formalización de la relación laboral se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas que forman parte de la bolsa de trabajo, en función de las necesidades de los servicios y se efectuarán contrataciones laborales interinas cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a)- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b)- La sustitución transitoria de los titulares.
- c)- La ejecución de programas de carácter temporal
- d)- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

13.2. La jornada será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, en horario establecido en el contrato de trabajo. Si la jornada fuera parcial la retribución se calculará en proporción al número de horas realizadas.

13.3. Recibida la notificación y formalizado el contrato laboral el aspirante se incorporará a su puesto de trabajo en el día y hora establecido. Ante la imposibilidad de presentarse justificará el motivo de no hacerlo y de no ser por enfermedad o causa grave se le apartará de la bolsa de trabajo, citando al siguiente de la lista. En el caso reseñado el aspirante correrá turno hasta la finalización de la enfermedad o causa grave que le impidió ser contratado.

13.4. Con el fin de posibilitar un mínimo de duración en los contratos de trabajo interinos, se establece para esta circunstancia que hasta tanto no sea contratado, alguno de los aspirantes por orden de puntuación que figuren en la lista definitiva, por un periodo de duración mínimo de seis meses, incluidas varias contrataciones, no decaerá su derecho a volver a ser contratado ni correrá el turno en sucesivas propuestas de contratación.

14.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

El plazo de vigencia de la bolsa de empleo será de dos años, a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva.

15.- RECURSOS.-

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

16.- INCIDENCIAS.-

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo aquello no previsto en estas Bases.

17.- NORMAS SUPLETORIAS.-

En lo no previsto en estas bases regirán las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral.

Contacto

📍 Calle Lorenzo Rivas, 25
📍 13600 Alcázar de San Juan
(Ciudad Real)

Tlf: 926 58 80 37 · Fax: 926 58 80 38

🌐 www.comsermancha.es
✉ administracion@comsermancha.es

📍 Juan José Rodrigo, 2
13700 Tomelloso
(Ciudad Real)
Tlf: 926 50 20 96

18.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

Se entiende que todas aquellas personas que soliciten participar en el presente proceso selectivo prestan consentimiento con carácter previo para que se proceda a la publicación de todos los trámites administrativos que comprendan el mismo, con la finalidad de facilitar el acceso de los aspirantes a ellos en la página web de la Mancomunidad

Alcázar de San Juan, a 21 de marzo de 2016.

EL PRESIDENTE,



Fdo. Pedro-Angel Jiménez Carretón

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por el Pleno de la Mancomunidad en sesión celebrada el día 1 de abril de 2016.

Alcázar de San Juan, a 4 de abril de 2016.

EL SECRETARIO,



Fdo. Antonio Martínez Torres

ANEXO I

TEMARIO BOLSA DE EMPLEO 2016/2018 DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA ESTA MANCOMUNIDAD.

PARTE PRIMERA:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2.- La Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. El Estatuto de autonomía. Competencias autonómicas.

TEMA 3.- La Ley. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 4.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

TEMA 5.- La responsabilidad de la Administración Pública.

TEMA 6.- El Administrado versus ciudadano: concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. El principio de audiencia al interesado.

TEMA 7.- La protección de datos de carácter personal. Seguridad de los datos. Actuaciones previas al tratamiento de los datos mediante ficheros de titularidad pública.

TEMA 8.- El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos.

TEMA 9.- Procedimiento administrativo general. Fases: iniciación, instrucción terminación.

TEMA 10.- Conceptos básicos de Informática: Software y Hardware. Sistemas Operadores. Programas de Aplicación.

PARTE SEGUNDA:

TEMA 1.- El Municipio. El término municipal. El empadronamiento.

TEMA 2.- Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

TEMA 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones. Acuerdos. Actas y certificaciones.

TEMA 4.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, agrupaciones, Entidades Locales Menores.

TEMA 5.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas. Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación de las ordenanzas.

TEMA 6.- La Función Pública Local y su organización.

TEMA 7.- Procedimiento administrativo local. El registro de documentos. Expedientes. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 8.- Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Escalas y Subescalas de los funcionarios locales.

TEMA 9.- Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

TEMA 10.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Documentos que lo integran. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Contacto

📍 Calle Lorenzo Rivas, 25
📍 13600 Alcázar de San Juan
(Ciudad Real)

Tlf: 926 58 80 37 · Fax: 926 58 80 38

🌐 www.comsermancha.es
✉ administracion@comsermancha.es

📍 Juan José Rodrigo, 2
13700 Tomelloso
(Ciudad Real)
Tlf: 926 50 20 96

MODELO DE SOLICITUD

D./D^a. _____, con DNI _____, y
domicilio a efectos de comunicaciones y notificaciones en.....,
y teléfono.....,

EXPONE:

Que habiéndose convocado la creación de una bolsa de empleo de auxiliares administrativos para la contratación de personal laboral con carácter temporal, con objeto de cubrir temporalmente la vacante de Auxiliar, y reuniendo todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen dicha convocatoria, que declaro conocer y aceptar. Que autoriza la publicación de sus datos de carácter personal en los anuncios, que con motivo de la convocatoria se hayan de realizar.

S O L I C I T A:

Ser admitido a dicho proceso, a cuyo efecto acompaño a la presente la siguiente documentación:

☐ FOTOCOPIA DEL D.N.I

☐ FOTOCOPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA.

☐ JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN CONFORME A LO DISPUESTO EN LA BASE 3.5 DE LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA Y SI PROCEDE, DEMÁS DOCUMENTACIÓN ESPECIFICADA EN LA MISMA.

☐ DECLARACIÓN JURADA

NOTA: por motivos de celeridad administrativa debe traer todas las fotocopias hechas.

Así como que, previos los trámites reglamentarios, se sirva resolver de acuerdo a lo interesado, a los efectos legales oportunos.

En _____, a _____ de _____ de _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA. ALCAZAR DE SAN JUAN

“De conformidad a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal le informamos que los datos recogidos en el presente formulario serán incorporados a un fichero, del cual es responsable la MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA, con la finalidad de formar parte en los procesos de selección de personal que se lleven a cabo”.

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/a _____, mayor de edad, con
D.N.I./N.I.F. nº _____, vecino de _____ C.P. _____
domiciliado en _____ nº _____ Piso _____ Pta. _____
Teléfono _____ Móvil _____ Fax _____

DECLARO BAJO JURAMENTO

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto que se convoca.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las entidades locales o de cualquier otra institución jurídica pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo convocado por la Mancomunidad de Servicios Comsermancha, para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos.

En _____ a _____ de _____ de dos mil dieciséis.

Fdo. _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA

Contacto

📍 Calle Lorenzo Rivas, 25
📍 13600 Alcázar de San Juan
(Ciudad Real)

Tlf: 926 58 80 37 · Fax: 926 58 80 38

🌐 www.comsermancha.es
✉ administracion@comsermancha.es

📍 Juan José Rodrigo, 2
13700 Tomelloso
(Ciudad Real)
Tlf: 926 50 20 96

