



Ayuntamiento de Manilva

Expediente n.º: 8456/2023

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Decreto de la Alcaldía N° 2023-2025, de fecha 13 de Septiembre de 2023, las bases reguladoras de la Convocatoria para BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE EMERGENCIA SOCIAL Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MANILVA, se exponen al público por plazo de diez días hábiles, **desde el 18 al 29 de septiembre** de 2023, ambos inclusive, durante los cuales l@s interesad@s podrán presentar las solicitudes.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA BOLSA DE EMPLEO DE EMERGENCIA SOCIAL Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MANILVA

El Ayuntamiento de Manilva con el fin de contribuir al sostenimiento económico de las personas que más puedan necesitarlo, por medio del ofrecimiento de contratos temporales, en función de necesidades laborales puntuales que pudieren surgir y de las disponibilidades presupuestarias, formula convocatoria pública para ejecución de un Bolsa de Empleo de emergencia social y sustituciones, para futuras contrataciones temporales al objeto de contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación laboral por esta Entidad.

Las respectivas convocatorias se regirán por los principios de igualdad y necesidad, sin perjuicio de la obligatoriedad del cumplimiento de las labores que se encomienden a cada trabajador o trabajadora, y con arreglo a las siguientes BASES:

PRIMERA: COLECTIVO PARTICIPANTE.

1.- La convocatoria va dirigida a trabajadores inscritos como demandantes de empleo o mejora de empleo. Los solicitantes sólo podrán inscribirse en dos categorías como máximo y un solo miembro de la unidad familiar. En una primera fase se valorarán todas las solicitudes para acreditar que cumplen las condiciones sociales exigidas en las bases. Con posterioridad, se determinará el orden de puntuación por categorías.

2.- ÚNICAMENTE podrán participar aquellas personas que se encuentren integradas en unidades familiares que carezcan de rentas propias o que no perciban una cantidad de ingresos superior a 1,7 veces el IPREM. A tal efecto, se computarán los ingresos de cualquier naturaleza que cada miembro de la unidad familiar haya percibido durante los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa. El IPREM mensual para 2023 de 600 euros.

3.- A efectos de esta convocatoria, se considera que la unidad familiar carece de rentas propias cuando acredite que ninguno de sus miembros percibe rentas o ingresos, con referencia al mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud de empleo.

4.- Asimismo, se entiende por unidad familiar el conjunto de miembros que convivan con el solicitante en el domicilio familiar.





Ayuntamiento de Manilva

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES:

1.- Podrán formular su solicitud todos aquellos desempleados que reúnan los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales establecidos en el Estatuto de los Trabajadores:

- a) Tener capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.
- b) Mayores de dieciocho años.

B) Requisitos específicos:

- a) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo o en situación de mejora de empleo, en su caso. Los trabajadores autónomos deberán acreditar tal situación así como un certificado de ingresos o su declaración de IRPF en la forma legalmente prevista.
- b) Que la unidad familiar no supere los ingresos previstos en el capítulo anterior. A los efectos de esta convocatoria se consideran rentas las prestaciones gestionadas por el Servicio Público de Empleo Estatal, tales como la prestación contributiva por desempleo, el subsidio por desempleo. Igualmente, se considerarán rentas o ingresos de la unidad familiar la percepción de Ayudas de emergencia social (AES), las prestaciones económicas individualizadas (PEIS), la renta mínima de inserción (RAI,) o la ayuda derivada del Programa temporal de protección para el desempleo e inserción (PRODI).

2.- Los requisitos referidos deberán de poder acreditarse por los participantes hasta la finalización del plazo para presentar solicitudes.

3.- El Ayuntamiento deberá realizar cuantas comprobaciones o averiguaciones considere oportunas para comprobar que los participantes cumplen con los requisitos anteriores.

Durante la ejecución del Bolsa de Empleo, se procederá a la contratación laboral temporal de los siguientes perfiles:

- OFICIAL ALBAÑIL.
- OFICIAL ELECTRICISTA.
- MONITOR DEPORTIVO.
- OPERARIO.
- CONSERJE.
- LIMPIADOR/A.
- OPERADOR DE CÁMARA.
- MONTADOR PARA LA RTV MANILVA.
- VIGILANTE DE SEGURIDAD.
- CONDUCTOR DE VEHÍCULO PESADO.
- OPERARIO JARDINES.

TERCERA: PROYECTOS MUNICIPALES A EJECUTAR CON CARGO AL PLAN EXTRAORDINARIO.

1.- Los desempleados seleccionados a través de este plan serán contratados temporalmente para realizar los trabajos de interés comunitario que apruebe el ayuntamiento, o para sustituciones que no puedan cubrirse por el resto del personal.

2.- Dichos proyectos podrán abarcar cualquiera de las actividades y servicios de competencia municipal, establecidas en la legislación de régimen local.





Ayuntamiento de Manilva

3.- Los proyectos de interés comunitario serán aprobados por Decreto.

CUARTA: CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

1.- Para el procedimiento de constitución de la bolsa de trabajo se atenderá a lo establecido en el siguiente cuadro de indicadores o criterios:

CRITERIOS DE BAREMACIÓN SOCIO-LABORALES.	PUNTUACIÓN MÁXIMA
ENTREVISTA ACERCA DE LA SITUACIÓN SOCIAL DEL ENTREVISTADO Y SU FAMILIA.	4 puntos
ACREDITAR EMPADRONAMIENTO EN MANILVA CON ANTERIORIDAD AL 01/01/2019.	3 puntos
UNIDAD FAMILIAR INGRESOS (0 – 500 €)	2 puntos
UNIDAD FAMILIAR INGRESOS (500 – 1,7 VECES IPREM)	1 punto
PUNTUACIÓN MÁXIMA	10 PUNTOS

2.- Al tratarse de una bolsa de emergencia social, quedarán excluidos aquellos solicitantes que no alcancen en la primera fase al menos 5 puntos.

3.- Asimismo serán excluidos también aquellos solicitantes que hayan mantenido un comportamiento negativo en su puesto de trabajo en ocasiones anteriores. Para comprobarlo se solicitará informe a las Delegaciones en que hayan prestado sus servicios.

QUINTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

1.- Las solicitudes de las personas desempleadas que se ajusten a los requisitos establecidos en esta convocatoria se presentarán en el Registro oficial del Ayuntamiento (C/ Mar, 34, en horario de 10:00 h a 12:00h) o telemáticamente mediante el registro electrónico habilitado para tal efecto en la sede electrónica.

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles (excluidos sábados, domingos) desde la publicación del anuncio correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Manilva y en la página web municipal.

3.- Atendiendo a criterios de equidad y solidaridad, se establece que sólo se puede formular una única solicitud por cada unidad familiar o convivencial.

4.- La solicitud se formulará de acuerdo con el modelo normalizado que podrá obtenerse en el Registro oficial y deberá ir firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad. A la misma se acompañarán los documentos que a continuación se relacionan, que se presentarán en copia compulsada:

- Original y copia del NIF o NIE en vigor, pasaporte o permiso de residencia del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Informe de empadronamiento colectivo en el municipio de Manilva de la unidad familiar, con indicación de la antigüedad del empadronamiento del solicitante, que será facilitado al tribunal por el Ayuntamiento.
- Libro de familia o inscripción en el registro de parejas de hecho.





Ayuntamiento de Manila

- d) Certificación acreditativa de la inscripción como desempleado del solicitante, o mejora de empleo en su caso y tiempo de permanencia (Certificado de Situación Laboral) y, de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años que se encuentren inscritos como demandantes de empleo.
- e) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años o certificado negativo de afiliación en la Seguridad Social. La fecha del informe no deberá de ser superior al mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Documentos acreditativos de la no percepción de rentas o ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar, tales como pensiones, nóminas, subsidios o rentas por cuenta propia.
- g) Curriculum vitae que incorporará las titulaciones, cursos y experiencia, según la categoría.

5.- La presentación de la solicitud de participación comportará la autorización del solicitante y de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años para que directamente el propio ayuntamiento solicite y obtenga información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, así como cuantos otros documentos estime necesarios para comprobar los datos aportados por el propio solicitante.

6.- En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva la facultad de realizar las comprobaciones oportunas así como de solicitar a los participantes cualquier otra documentación que permita clarificar cualquier circunstancia determinante para su baremación.

SEXTA: COMISIÓN DE BAREMACIÓN.

- 1.- Las solicitudes serán analizadas y valoradas por una Comisión de Baremación, previa designación de la misma.
2. El régimen de sesiones y funcionamiento de la Comisión de baremación se regirá de acuerdo con los artículos 15 a 18 de la ley 40/2015.
- 3.- Dicha Comisión estará integrada por un número impar de miembros que serán designados por la Alcaldía, uno de ellos deberá ser un/a emplead@ del Área de Asuntos Sociales.
- 4.- La Comisión de Baremación será asistida por aquellos asesores técnicos que se designen, los cuales actuarán en las sesiones con voz pero sin derecho a voto.

SÉPTIMA: ELABORACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

- 1.- Una vez presentadas las solicitudes se dará traslado de las mismas a la comisión de baremación para el análisis de la documentación aportada y la realización de las comprobaciones documentales y de entorno social que sean procedentes, otorgándole, en su caso, un plazo de subsanación de acuerdo con el artículo 69 de la ley 39/2015. Una vez comprobadas estas cuestiones, y finalizado el plazo de subsanación, en su caso, se procederá a la realización de las entrevistas; dando todo ello como resultado la elaboración de una propuesta de baremación, en base a los criterios determinados.
- 2.- La propuesta se elevará finalmente al Órgano competente para su aprobación.
- 3.- La bolsa de trabajo estará constituida por todos aquellos participantes seleccionados por cumplir los requisitos establecidos en esta convocatoria, ordenados en una escala de mayor a menor puntuación, que hayan obtenido en la baremación.





Ayuntamiento de Manilva

4.- La bolsa de trabajo una vez aprobada será publicada en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en la sede electrónica y portal de transparencia de este Ayuntamiento.

OCTAVA: SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y CONTRATACIÓN LABORAL.

1.- Una vez aprobada la bolsa de trabajo, la Delegación de Recursos Humanos convocará a los participantes admitidos para la realización de entrevista de orientación laboral.

2.- La finalidad de dichas entrevistas es contrastar y completar los datos del currículum presentado para conocer el perfil profesional del candidato, disponibilidad, así como las ocupaciones profesionales a las que puede acceder.

3.- Como resultado del proceso de las entrevistas de orientación laboral se emitirá un informe de catalogación de perfiles profesionales, que se remitirá para su posterior contratación, dando cuenta asimismo a la Junta de Gobierno Local.

4.- La selección de los participantes a contratar se realizará por el orden de puntuación que hayan obtenido en la bolsa de trabajo y de acuerdo con las catalogaciones profesionales determinadas por la Delegación de Empleo.

5.- Los participantes seleccionados serán llamados a formalizar contrato laboral temporal. La duración del contrato de trabajo no será superior a seis meses.

7.- En todos los contratos se establecerá un período de prueba de un mes.

8.- Las relaciones laborales se regirán por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, así como por los preceptos del TREBEP que así los dispongan. Forma de llamamiento: Para avisar al siguiente solicitante que deba cubrir una necesidad de carácter temporal, para su localización se realizarán tres llamadas telefónicas (en dos días consecutivos):

1.- si es el interesado el interlocutor se le dará plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito lo ofertado, salvo en caso de urgencia que será inmediato.

2.- si tiene un receptor/grabador de mensajes telefónicos o responde quien no es interesado, se le dejará un mensaje o aviso para que un plazo de 24 horas acepte o renuncie a lo ofertado. Si no comparece al llamamiento se le entenderá como renunciado. De todas las llamadas se extenderá diligencia del día, hora y minuto realizada, expedida por un/a emplead@. del Ayuntamiento. Una vez que el trabajador finalice su contrato o renuncie a su incorporación, se pasará al siguiente de la lista, y así sucesivamente con el mismo criterio, hasta la finalización del listado, en cuyo caso se volverá a empezar por el primer trabajador de acuerdo al orden inicial de la bolsa de trabajo y respetando la duración máxima de las contrataciones contempladas. El encargado emitirá informe sobre el desempeño de la labor de cada uno de los empleados de la Bolsa. En el caso de que exista un aviso de incumplimiento mientras está contratado, supondrá la rescisión del vínculo y el pasar al último lugar de la lista. En el caso de un nuevo incumplimiento, o en el caso de que se considere muy grave supondrá su exclusión automática de la bolsa. El tiempo máximo de contratación en cada categoría profesional será de 6 meses no prorrogables para el caso de contrataciones por acumulación de tareas y por el tiempo que dure la sustitución (en caso de incapacidad temporal de un trabajador municipal).

Excepcionalmente, a solicitud de la Sra. Concejala de Asuntos Sociales y previo el informe de grave emergencia social podrá prorrogarse la relación a un año.

NOVENA: ORGANIZACIÓN DE LA BOLSA.





Ayuntamiento de Manila

1.- Rotación de la lista.

- a) El período de trabajo a completar por cada aspirante inscrito en la lista antes de pasar turno en la misma, será: mínimo de 15 días y un máximo de 60 días.
- b) Si una vez finalizado un contrato, el trabajador/a no hubiera completado el tiempo que le correspondiere según su puntuación, quedará en su posición y no correrá turno hasta completar 1 ó 2 meses según los casos.
- c) Una vez completado el tiempo de trabajo que le corresponda, el trabajador/a pasará al final de la lista y no volverá a ofrecérsele un nuevo contrato hasta no producirse una rotación completa en la misma.

2.- Asignación de los contratos:

- a) Surgida una necesidad puntual de empleo municipal no cualificado, ésta será ofrecida al/la aspirante que por lista le corresponda. Para ello será requerido de forma fehaciente, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca y por cualquier medio de que pueda quedar constancia, manifieste su interés, o no, en el contrato ofrecido.
- b) De renunciar la persona requerida al trabajo ofrecido, o no contestar en ese plazo, se ofrecerá a la siguiente en la lista.
- c) A la persona que no acepte el contrato ofrecido se le comunicará su suspensión indefinida de la lista hasta tanto presente constancia por escrito de su nueva disponibilidad laboral, así como una justificación documental de los motivos de la renuncia y del período de tiempo permanecido en suspensión. Una vez examinada la citada documentación por parte de la Alcaldía, se procederá de la siguiente forma:
 - Si la renuncia y el período de suspensión no estuvieren suficientemente justificados, la persona aspirante pasaría al último lugar de la lista.
 - En caso de que sí estuvieren justificados, la persona aspirante será reincorporada a su lugar correspondiente en la lista.
 -
- d) En el caso de que una misma persona en dos ocasiones en un mismo año renuncie, de forma injustificada, a un contrato de trabajo ofrecido, o permanezca en suspensión de la lista durante un periodo de tiempo, igualmente injustificado, será excluida de la lista.

3.- Vigencia y nuevas convocatorias de la Bolsa:

a) La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de la presente convocatoria, hasta la finalización del año 2024. No obstante, se reabrirá semestralmente para la admisión de nuevos/as solicitantes, así como para la actualización de méritos alegados por los/as aspirantes anteriormente inscritos, que aún no hayan sido beneficiarios/as de un contrato previo (siempre que exista informe favorable de la Delegación de Asuntos Sociales). Para ello se otorgará un plazo de 30 días a contar desde la publicación del anuncio de apertura de la Bolsa en el tablón municipal, procediéndose a continuación a la baremación de las solicitudes y a su incorporación en las listas inicialmente aprobadas.

b) En caso de que quede agotada totalmente alguna de las secciones de la lista, o bien por haber quedado sensiblemente reducida de forma que sus integrantes hubiesen efectuado varias rotaciones de turnos de trabajo, la Alcaldía podrá decidir efectuar convocatorias extraordinarias de la BOLSA sin que haya transcurrido el plazo de la anterior.





Ayuntamiento de Manila

UNDÉCIMA: EXCLUSIÓN DE TRABAJADORES/AS

Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo, las siguientes:

- 1) No haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases, o la que le pueda ser requerida por parte del Ayuntamiento a lo largo del proceso de valoración, o en el momento de la contratación.
- 2) La ocultación o falsedad demostrada en los datos consignados en la solicitud, o en cualquiera de los documentos aportados, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.
- 3) No serán admitidos en la bolsa aquellos trabajadores/as que hayan sido separados mediante expediente disciplinario del servicio del Ayuntamiento de Manila, ni los que cuenten con informe negativo global, emitido por el jefe o encargado del servicio correspondiente, respecto del comportamiento general en actividades laborales que se hayan realizado en el marco de un contrato de trabajo ofrecido a través de esta bolsa, en los dos (2) años anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, o con tres partes de disconformidad emitidos por el responsable municipal correspondiente, en ese mismo período de tiempo, respecto de cualquier tipo de actividad laboral realizada para el Ayuntamiento.

UNDÉCIMA: FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

En ningún caso los/las aspirantes podrán aceptar el contrato de trabajo municipal ofrecido si no se encuentran en situación de desempleo en el momento del ofrecimiento. Para ello, antes de la firma del contrato, el candidato habrá de presentar en las Oficinas Municipales la tarjeta de demanda de empleo.

DUODÉCIMA: NORMATIVA APLICABLE.

En relación al procedimiento de constitución de la bolsa de trabajo serán aplicables las disposiciones administrativas vigentes en materia de empleados públicos, si bien se tendrán en cuenta las especificidades previstas en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En cuanto a los efectos de la relación laboral, es aplicable directamente la legislación laboral. Será de aplicación, además de lo dispuesto en estas bases, el artículo 15 del 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; 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; artículo 103 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normativa que resulte de aplicación.

La modalidad de contratación a realizar por el Ayuntamiento será la prevista en el 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. Las plazas incluidas en cualquier Oferta de Empleo Público de Manila, no podrán ser cubiertas de manera interina o temporal, utilizando la presente bolsa de trabajo, por lo que la contratación por las presentes bases no generará derechos para las referidas plazas que se proveerán conforme a la normativa vigente.

DECIMOTERCERA: ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La presentación de las solicitudes para formar parte de cada Bolsa de Trabajo convocadas, implica la plena aceptación por los interesados de las presentes Bases de esta convocatoria.

DECIMOCUARTA: RECURSOS.





Ayuntamiento de Manilva

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de las actuaciones de la Alcaldía, podrán ser impugnadas en el plazo de un mes, mediante recurso de Reposición, establecido en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA: DISPOSICIÓN ADICIONAL.

La Alcaldía-Presidencia podrá en casos excepcionales y debidamente justificados, con informe preceptivo de los Servicios Sociales y/ó Área de Igualdad, acordar la contratación de trabajadores cuando se trate de solventar una situación transitoria de necesidad perentoria que no pueda ser demorada a juicio de los Servicios Sociales y/ ó Área de Igualdad.

DECIMOSEXTA: DISPOSICIÓN FINAL.

Las presentes bases regirán en sus términos hasta que se produzca su modificación o extinción por finalización de su vigencia.

En Manilva, a fecha de firma electrónica impresa en el lateral.

EL ALCALDE,

Fdo.: José Manuel Fernández Fernández





Ayuntamiento de Manilva

ANEXO II

SOLICITUD PARA CONVOCATORIA DESTINADA A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA SOCIAL

1. DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Teléfono
Domicilio	Población-Provincia	C.P.
Correo Electrónico		

2. CATEGORÍA A LA QUE QUE OPTA:

OPCIÓN 1.....

OPCIÓN 2.....

3.- NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR.....

4.- ANTIGÜEDAD DE LA DEMANDA DE EMPLEO Y OBSERVACIONES.

.....

5.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Original y copia del NIF o NIE en vigor, pasaporte o permiso de residencia del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Informe de empadronamiento colectivo en el municipio de Manilva de la unidad familiar, con indicación de la antigüedad del empadronamiento del solicitante, que será facilitado al tribunal por el Ayuntamiento.
- Libro de familia o inscripción en el registro de parejas de hecho.
- Certificación acreditativa de la inscripción como desempleado del solicitante, o mejora de empleo en su caso y tiempo de permanencia (Certificado de Situación Laboral) y, de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años que se encuentren inscritos como demandantes de empleo.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años o certificado negativo de afiliación en la Seguridad Social. La fecha del informe no deberá de ser superior al mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Documentos acreditativos de la no percepción de rentas o ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar, tales como pensiones, nóminas, subsidios o rentas por cuenta propia.





Ayuntamiento de Manilva

g) Curriculum vitae que incorporará las titulaciones, cursos y experiencia, según la categoría.

Se presume la autorización del solicitante y de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años para que directamente el propio ayuntamiento solicite y obtenga información sobre empadronamientos, así como en la Tesorería General de la Seguridad Social y el Servicio Andaluz de Empleo, con objeto que el ciudadano no tenga la obligación de aportarlos. (artículo 28.2 de la ley 39/2015)

Podrá ser objeto de exclusión en cualquier momento del procedimiento e incluso con posterioridad a su finalización, aquella persona que se compruebe que ha falseado o manipulado los datos o información aportada exigible en la convocatoria u otra considerada de interés en el procedimiento de selección.

El firmante SOLICITA ser aceptado en las pruebas de selección correspondientes a la presente instancia y DECLARA que los datos que hace constar en la misma son verídicos y que cumple todas las condiciones especificadas en las bases, así como que, cuando le sea solicitado, presentará las correspondientes documentaciones originales.

En Manilva, a de de 2023

Fdo.:





Ayuntamiento de Manilva

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 18 AÑOS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	FIRMA.	

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	FIRMA.	

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	FIRMA.	

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	FIRMA.	

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	FIRMA.	

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	FIRMA.	

