

## **BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ.**

### **PRIMERA. - OBJETO DE LA BOLSA.**

1.1. Mediante el presente documento se regulan las bases de la Bolsa de Trabajo de Personal Laboral Temporal del Excmo. Ayuntamiento de La Malahá.

1.2. El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la creación de contratos de carácter temporal no permanente en función de las necesidades del Ayuntamiento de la Malahá por acumulación de tareas, vacantes o necesidades urgentes que no pudieran ser atendidas por el personal propio.

1.3. Las categorías profesionales objeto de la bolsa son las siguientes:

#### **GRUPO 1.- PEONES:**

- ☐ Peón recogida de basura.

#### **GRUPO 2.- PERSONAL DE OFICIOS:**

- ☐ Oficial de Primera de Edificación.
- ☐ Oficial de Primera de Obra civil.
- ☐ Conductor de Camión de Residuos.
- ☐ Maquinista Retroexcavadora.
- ☐ Oficial de primera de mantenimiento.

#### **GRUPO 3.- PERSONAL CON TITULACIÓN**

- ☐ Monitor Talleres Infantiles.
- ☐ Monitor Deportivo.
- ☐ Monitor de actividades Centro de actividades de mayores.
- ☐ 1.4. Los requisitos de acceso para los puestos anteriores, se concretan en el ANEXO I.

### **SEGUNDO.: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

2.1 Para ser admitidos al proceso selectivo, será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

- Ser español/a o, en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido 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, en los términos establecidos legalmente.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- Titulación: estar en posesión de la titulación mínima exigida para el puesto.



- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato

### **TERCERO.: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

3.1. La presentación de solicitudes se realizará a través de modelo normalizado, que se acompaña como ANEXO II. Debiendo presentar un escrito de solicitud para cada una de las categorías profesionales para las que se opta.

3.2. Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Malahá, sito en Calle Real nº 18, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica del Ayuntamiento: [lamalaha.sedelectronica.es](http://lamalaha.sedelectronica.es). Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica del Ayuntamiento: [lamalaha.sedelectronica.es](http://lamalaha.sedelectronica.es)

3.4. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Junto con la solicitud el aspirante deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

A) Fotocopia del DNI.

B) Fotocopia titulación exigida .

C) Documentos acreditativos de otros requisitos mínimos exigidos para el puesto (en su caso).

- Curso PRL 20 horas
- Carnet de conducir tipo C
- Curso de Aptitud Profesional (CAP)
- Vida laboral actualizada
- Contratos de trabajo que acrediten experiencia

D) Documento acreditativo de los méritos alegados.

### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde aprobará, mediante resolución, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de **TRES días hábiles** para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Municipal y en el



Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica del Ayuntamiento:  
<https://lamalaha.sedelectronica.es/info.0>.

4.2. Terminado el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, si no hubiese habido reclamaciones, o corrigiéndola, si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones.

4.3. En esta resolución, que será publicada en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica del Ayuntamiento:  
<https://lamalaha.sedelectronica.es/info.0> se publicará la baremación de los méritos alegados por cada aspirante, ordenados de forma descendente. Concediéndole un plazo de **CINCO días hábiles** para presentar alegaciones a la baremación publicada.

#### **QUINTA. - CRITERIOS DE PUNTUACIÓN.**

5.1. Para obtener la puntuación total de cada uno de los candidatos se procederá a baremar curricularmente los méritos profesionales y la formación de acuerdo a los criterios establecidos para cada uno de los GRUPOS. La puntuación máxima será de 10 puntos.

5.2. En aras de lograr una incorporación de la mujer a categorías profesionales especialmente masculinizadas, se acuerda que, para lograr una mejor implementación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en aquellos supuestos en los que exista un empate entre candidatos, se dará preferencia en el orden del llamamiento a aquellas candidatas de sexo femenino. Si fueran ambos empatados de mismo sexo, se atenderá a quien haya obtenido mayor puntuación en los méritos formativos.

5.3. Las categorías profesionales que se valoran como especialmente masculinizadas son las siguientes:

- GRUPO 1: PEONES
- GRUPO 2: PERSONAL DE OFICIOS

#### **5.4. GRUPO 1.- PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS**

##### 1.- MÉRITOS PROFESIONALES: HASTA 8 PUNTOS

Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el concursante.

La puntuación será de 0,10 por cada mes completo en un puesto similar, debidamente acreditado a través de vida laboral y contratos.

##### 2.- MÉRITOS FORMATIVOS: HASTA 2 PUNTOS

La valoración se realizará en función de los méritos formativos aportados de cursos oficiales, que estén en relación con la plaza, así como titulación superior a la mínima exigida para el acceso a la plaza:

- De 10 a 20 horas..... 0,20 puntos
- De 21 a 40 horas ..... 0,40 puntos
- De 41 a 100 horas..... 0,60 puntos
- Más de 100 horas..... 1 punto.



## **5.5. GRUPO 2.- PERSONAL DE OFICIOS**

### **1.- MÉRITOS PROFESIONALES: HASTA 7 PUNTOS**

Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el concursante.

La puntuación será de 0,10 por cada mes completo en un puesto similar, debidamente acreditado a través de vida laboral y contratos.

### **2.- MÉRITOS FORMATIVOS: HASTA 3 PUNTOS**

La valoración se realizará en función de los méritos formativos aportados de cursos oficiales, que estén en relación con la plaza, así como titulación superior a la mínima exigida para el acceso a la plaza:

- De 10 a 20 horas..... 0,20 puntos
- De 21 a 40 horas ..... 0,40 puntos
- De 41 a 100 horas..... 0,60 puntos
- Más de 100 horas..... 1 punto.

## **5.6. GRUPO 3.- PERSONAL CON TITULACIÓN**

### **1.- MÉRITOS PROFESIONALES: HASTA 3 PUNTOS**

Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el concursante.

La puntuación será de 0,10 por cada mes completo en un puesto similar, debidamente acreditado a través de vida laboral y contratos.

### **2.- MÉRITOS FORMATIVOS: HASTA 7 PUNTOS**

La valoración se realizará en función de los méritos formativos aportados de cursos oficiales, que estén en relación con la plaza, así como titulación superior a la mínima exigida para el acceso a la plaza:

- De 10 a 20 horas..... 0,20 puntos
- De 21 a 40 horas ..... 0,40 puntos
- De 41 a 100 horas..... 0,60 puntos
- Más de 100 horas..... 1 punto.

## **SEXTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

6.1. Una vez constituidas las bolsas, el Ayuntamiento procederá a realizar los llamamientos de las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación. Para ello, deberán aportar al Ayuntamiento, con carácter previo a la contratación, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. 6.2. La propuesta de contratación será adoptada por el órgano competente a favor del/de la aspirante según el orden de prelación de la relación de personas que formen parte de la bolsa

6.3.El sistema de funcionamiento de la bolsa será rotativo, de conformidad con las siguientes instrucciones:

6.3.1. El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes contratados, éstos no podrán repetir.

6.3.2. Si la contratación temporal del trabajador no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

6.3.3. Si la contratación temporal, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa, concluida su contratación.

6.4. La inicial renuncia a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. En caso de realizarse nuevamente el llamamiento al mismo candidato, y éste volviera a renunciar de forma injustificada a la oferta, será eliminado de forma permanente de la lista.

6.5. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento o en otra Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

6.6. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

6.7. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se acudirá al llamamiento de la persona siguiente de la lista.

6.8. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.



6.9. Quedará anotación escrita de lo que se indica, es decir del intento de localización, en el expediente, realizada por el servicio de recursos humanos del Ayuntamiento de La Malahá.

6.10. La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que esté justificado por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

6.11. El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

6.12. El orden de prelación que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, podrá ser consultado en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Malahá.

6.13. El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en los que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones.

#### **SÉPTIMA. VIGENCIA.**

La aprobación de estas bolsas de empleo sustituye las bolsas de empleo que pudieran existir vigentes en el momento para las plazas referidas y permanecerá vigente hasta la aprobación de nueva bolsa.

La incorporación en bolsas de empleo anteriores, no otorga el derecho a incluirse en las bolsas a las que hacen referencia estas bases.

**ANEXO I**  
**REQUISITOS DE LOS PUESTOS**

| <b>PUESTO</b>                    | <b>TITULACIÓN MÍNIMA</b>                                                                                                                                                     | <b>OTROS REQUISITOS</b>                                                                      | <b>EXPERIENCIA</b>               |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| PEÓN RECOGIDA BASURA             | Certificado escolar equivalente                                                                                                                                              |                                                                                              |                                  |
| OFICIAL 1ª EDIFICACIÓN           | Certificado escolar equivalente                                                                                                                                              | Curso de PRL 20h                                                                             | 1 año como oficial 1ª            |
| OFICIAL 1ª OBRA CIVIL            | Certificado escolar o equivalente                                                                                                                                            | Curso de PRL 20h                                                                             | 1 año como oficial 1ª            |
| CONDUCTOR CAMIÓN RECOGIDA BASURA | Certificado escolar equivalente                                                                                                                                              | Carnet de conducir tipo C<br><br>Curso Aptitud Profesional (CAP)                             | 6 meses como conductor de camión |
| CONDUCTOR RETROEXCAVADORA        | Certificado escolar equivalente                                                                                                                                              | Carnet de conducir tipo C<br><br>Título de Operador de Maquinaria para Movimiento de Tierras | 1 año conductor retroexcavadora  |
| MONITOR TALLERES INFANTILES      | FP de grado superior en la familia de servicios socioculturales o Grado universitario: educación social, magisterio, trabajo social, psicología, pedagogía, psicopedagogía.  |                                                                                              |                                  |
| MONITOR DEPORTIVO                | Técnico deportivo de grado medio o superior, TAFAD Técnico Superior en enseñanza y animación Sociodeportiva) o INEF (Grado en Ciencias de la Actividad física y del deporte) |                                                                                              |                                  |
| MONITOR TALLER DE MAYORES        | FP grado superior en integración social o equivalente o grado universitario en terapia ocupacional.                                                                          |                                                                                              |                                  |

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD PARA BOLSA DE EMPLEO

#### PEÓN DE RECOGIDA DE BASURA

D/D<sup>a</sup>....., con DNI  
....., domiciliado/a en ....., calle o plaza  
....., número ....., provincia  
....., CP ....., teléfono ....., email  
....., expone:

**PRIMERO.** Que, estando interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado para la provisión de la Bolsa de Empleo, en ese Ayuntamiento, solicita ser admitido/a, a cuyos efectos acompaña a la presente instancia.

**SEGUNDO.** Que he tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Malahá, para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir posibles vacantes conforme a las bases generales y específicas que rigen la misma.

**TERCERO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

**CUARTO.** Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a los criterios de selección de personal laboral temporal.

**QUINTO.** Que la categoría en la que solicito quedar incluido/a es la de:

#### PEÓN DE RECOGIDA DE BASURA

**SEXTO.** Que adjunto la siguiente documentación:

#### OBLIGATORIOS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD. REQUISITOS MÍNIMOS

- FOTOCOPIA DNI
- FOTOCOPIA CERTIFICADO ESCOLARIDAD O TITULACIÓN EQUIVALENTE O SUPERIOR

#### DOCUMENTOS VOLUNTARIOS PARA VALORACIÓN DE MÉRITOS

- VIDA LABORAL
- CONTRATOS DE TRABAJO
- CURSOS OFICIALES/HOMOLOGADOS/TÍTULOS SUPERIORES AL MÍNIMO EXIGIDO (indicar nombre del curso/título aportado)
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .

|   |   |
|---|---|
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |

## MODELO DE SOLICITUD PARA BOLSA DE EMPLEO

### OFICIAL 1º DE EDIFICACIÓN

D/Dª....., con DNI  
....., domiciliado/a en ....., calle o plaza  
....., número ....., provincia  
....., CP ....., teléfono ....., email  
....., expone:

**PRIMERO.** Que, estando interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado para la provisión de la Bolsa de Empleo, en ese Ayuntamiento, solicita ser admitido/a, a cuyos efectos acompaña a la presente instancia.

**SEGUNDO.** Que he tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Malahá, para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir posibles vacantes conforme a las bases generales y específicas que rigen la misma.

**TERCERO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

**CUARTO.** Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a los criterios de selección de personal laboral temporal.

**QUINTO.** Que la categoría en la que solicito quedar incluido/a es la de:

### OFICIAL 1º DE EDIFICACIÓN

**SEXTO.** Que adjunto la siguiente documentación:

#### OBLIGATORIOS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD. REQUISITOS MÍNIMOS

- FOTOCOPIA DNI
- FOTOCOPIA CERTIFICADO ESCOLARIDAD O TITULACIÓN EQUIVALENTE O SUPERIOR
- CURSO DE PRL
- VIDA LABORAL
- CONTRATOS DE TRABAJO

#### DOCUMENTOS VOLUNTARIOS PARA VALORACIÓN DE MÉRITOS

- CURSOS OFICIALES/HOMOLOGADOS/TÍTULOS SUPERIORES AL MÍNIMO EXIGIDO (indicar nombre del curso/título aportado)
- .
- .
- .
- .
- .

- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .

## MODELO DE SOLICITUD PARA BOLSA DE EMPLEO

### OFICIAL 1º DE OBRA CIVIL

D/Dª....., con DNI  
....., domiciliado/a en ....., calle o plaza  
....., número ....., provincia  
....., CP ....., teléfono ....., email  
....., expone:

**PRIMERO.** Que, estando interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado para la provisión de la Bolsa de Empleo, en ese Ayuntamiento, solicita ser admitido/a, a cuyos efectos acompaña a la presente instancia.

**SEGUNDO.** Que he tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Malahá, para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir posibles vacantes conforme a las bases generales y específicas que rigen la misma.

**TERCERO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

**CUARTO.** Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a los criterios de selección de personal laboral temporal.

**QUINTO.** Que la categoría en la que solicito quedar incluido/a es la de:

### OFICIAL 1º DE OBRA CIVIL

**SEXTO.** Que adjunto la siguiente documentación:

#### OBLIGATORIOS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD. REQUISITOS MÍNIMOS

- FOTOCOPIA DNI
- FOTOCOPIA CERTIFICADO ESCOLARIDAD O TITULACIÓN EQUIVALENTE O SUPERIOR
- CURSO DE PRL
- VIDA LABORAL
- CONTRATOS DE TRABAJO

#### DOCUMENTOS VOLUNTARIOS PARA VALORACIÓN DE MÉRITOS

- CURSOS OFICIALES/HOMOLOGADOS/TÍTULOS SUPERIORES AL MÍNIMO EXIGIDO (indicar nombre del curso/título aportado)
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .

|   |   |
|---|---|
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |

## MODELO DE SOLICITUD PARA BOLSA DE EMPLEO

### CONDUCTOR CAMIÓN RECOGIDA BASURA

D/D<sup>a</sup>....., con DNI  
....., domiciliado/a en ....., calle o plaza  
....., número ....., provincia  
....., CP ....., teléfono ....., email  
....., expone:

**PRIMERO.** Que, estando interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado para la provisión de la Bolsa de Empleo, en ese Ayuntamiento, solicita ser admitido/a, a cuyos efectos acompaña a la presente instancia.

**SEGUNDO.** Que he tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Malahá, para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir posibles vacantes conforme a las bases generales y específicas que rigen la misma.

**TERCERO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

**CUARTO.** Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a los criterios de selección de personal laboral temporal.

**QUINTO.** Que la categoría en la que solicito quedar incluido/a es la de:

### CONDUCTOR CAMIÓN RECOGIDA BASURA

**SEXTO.** Que adjunto la siguiente documentación:

#### OBLIGATORIOS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD. REQUISITOS MÍNIMOS

- FOTOCOPIA DNI
- FOTOCOPIA CERTIFICADO ESCOLARIDAD O TITULACIÓN EQUIVALENTE O SUPERIOR
- CARNET DE CONDUCIR TIPO C
- CURSO APTITUD PROFESIONAL
- VIDA LABORAL
- CONTRATOS DE TRABAJO

#### DOCUMENTOS VOLUNTARIOS PARA VALORACIÓN DE MÉRITOS

- CURSOS OFICIALES/HOMOLOGADOS/TÍTULOS SUPERIORES AL MÍNIMO EXIGIDO (indicar nombre del curso/título aportado)
  - .
  - .
  - .
  - .

|   |   |
|---|---|
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |

## MODELO DE SOLICITUD PARA BOLSA DE EMPLEO

### CONDUCTOR RETROEXCAVADORA

D/Dª....., con DNI  
....., domiciliado/a en ....., calle o plaza  
....., número ....., provincia  
....., CP ....., teléfono ....., email  
....., expone:

**PRIMERO.** Que, estando interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado para la provisión de la Bolsa de Empleo, en ese Ayuntamiento, solicita ser admitido/a, a cuyos efectos acompaña a la presente instancia.

**SEGUNDO.** Que he tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Malahá, para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir posibles vacantes conforme a las bases generales y específicas que rigen la misma.

**TERCERO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

**CUARTO.** Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a los criterios de selección de personal laboral temporal.

**QUINTO.** Que la categoría en la que solicito quedar incluido/a es la de:

### CONDUCTOR RETROEXCAVADORA

**SEXTO.** Que adjunto la siguiente documentación:

#### OBLIGATORIOS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD. REQUISITOS MÍNIMOS

- FOTOCOPIA DNI
- FOTOCOPIA CERTIFICADO ESCOLARIDAD O TITULACIÓN EQUIVALENTE O SUPERIOR
- CARNET DE CONDUCIR TIPO C
- TÍTULO OPERADOR DE MAQUINARIA PARA MOVIMIENTO DE TIERRAS
- VIDA LABORAL
- CONTRATOS DE TRABAJO

#### DOCUMENTOS VOLUNTARIOS PARA VALORACIÓN DE MÉRITOS

- CURSOS OFICIALES/HOMOLOGADOS/TÍTULOS SUPERIORES AL MÍNIMO EXIGIDO  
(indicar nombre del curso/título aportado)
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .

|   |   |
|---|---|
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |

## MODELO DE SOLICITUD PARA BOLSA DE EMPLEO

### MONITOR TALLERES INFANTILES

D/Dª....., con DNI  
....., domiciliado/a en ....., calle o plaza  
....., número ....., provincia  
....., CP ....., teléfono ....., email  
....., expone:

**PRIMERO.** Que, estando interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado para la provisión de la Bolsa de Empleo, en ese Ayuntamiento, solicita ser admitido/a, a cuyos efectos acompaña a la presente instancia.

**SEGUNDO.** Que he tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Malahá, para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir posibles vacantes conforme a las bases generales y específicas que rigen la misma.

**TERCERO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

**CUARTO.** Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a los criterios de selección de personal laboral temporal.

**QUINTO.** Que la categoría en la que solicito quedar incluido/a es la de:

### MONITOR TALLERES INFANTILES

**SEXTO.** Que adjunto la siguiente documentación:

#### OBLIGATORIOS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD. REQUISITOS MÍNIMOS

- FOTOCOPIA DNI
- FOTOCOPIA TITULACIÓN EXIGIDA

#### DOCUMENTOS VOLUNTARIOS PARA VALORACIÓN DE MÉRITOS

- VIDA LABORAL
- CONTRATOS DE TRABAJO
- CURSOS OFICIALES/HOMOLOGADOS/TÍTULOS SUPERIORES AL MÍNIMO EXIGIDO  
(indicar nombre del curso/título aportado)
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .

|   |   |
|---|---|
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |

## MODELO DE SOLICITUD PARA BOLSA DE EMPLEO

### MONITOR DEPORTIVO

D/Dª....., con DNI  
....., domiciliado/a en ....., calle o plaza  
....., número ....., provincia  
....., CP ....., teléfono ....., email  
....., expone:

**PRIMERO.** Que, estando interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado para la provisión de la Bolsa de Empleo, en ese Ayuntamiento, solicita ser admitido/a, a cuyos efectos acompaña a la presente instancia.

**SEGUNDO.** Que he tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Malahá, para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir posibles vacantes conforme a las bases generales y específicas que rigen la misma.

**TERCERO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

**CUARTO.** Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a los criterios de selección de personal laboral temporal.

**QUINTO.** Que la categoría en la que solicito quedar incluido es la de:

### MONITOR DEPORTIVO

**SEXTO.** Que adjunto la siguiente documentación:

#### OBLIGATORIOS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD. REQUISITOS MÍNIMOS

- FOTOCOPIA DNI
- FOTOCOPIA TITULACIÓN EXIGIDA

#### DOCUMENTOS VOLUNTARIOS PARA VALORACIÓN DE MÉRITOS

- VIDA LABORAL
- CONTRATOS DE TRABAJO
- CURSOS OFICIALES/HOMOLOGADOS/TÍTULOS SUPERIORES AL MÍNIMO EXIGIDO  
(indicar nombre del curso/título aportado)
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .

|   |   |
|---|---|
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |

## MODELO DE SOLICITUD PARA BOLSA DE EMPLEO

### MONITOR TALLER DE MAYORES

D/D<sup>a</sup>....., con DNI  
....., domiciliado/a en ....., calle o plaza  
....., número ....., provincia  
....., CP ....., teléfono ....., email  
....., expone:

**PRIMERO.** Que, estando interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado para la provisión de la Bolsa de Empleo, en ese Ayuntamiento, solicita ser admitido/a, a cuyos efectos acompaña a la presente instancia.

**SEGUNDO.** Que he tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Malahá, para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir posibles vacantes conforme a las bases generales y específicas que rigen la misma.

**TERCERO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

**CUARTO.** Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a los criterios de selección de personal laboral temporal.

**QUINTO.** Que la categoría en la que solicito quedar incluido es la de:

### MONITOR TALLER DE MAYORES

**SEXTO.** Que adjunto la siguiente documentación:

#### OBLIGATORIOS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD. REQUISITOS MÍNIMOS

- FOTOCOPIA DNI
- FOTOCOPIA TITULACIÓN EXIGIDA

#### DOCUMENTOS VOLUNTARIOS PARA VALORACIÓN DE MÉRITOS

- VIDA LABORAL
- CONTRATOS DE TRABAJO
- CURSOS OFICIALES/HOMOLOGADOS/TÍTULOS SUPERIORES AL MÍNIMO EXIGIDO  
(indicar nombre del curso/título aportado)
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .
  - .

|   |   |
|---|---|
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |
| • | . |