

BASES GENERALES DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE INFORMADOR TURÍSTICO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, DEL PATRONATO DEL MUSEO HISTÓRICO LAS MERINDADES

PRIMERA. Normas Generales.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Informador Turístico (Auxiliar Administrativo), a los efectos de cubrir las necesidades que vayan surgiendo en el Patronato del Museo Histórico Las Merindades.

1.2.- La bolsa de empleo tendrá una vigencia de 4 años naturales desde su constitución. No obstante lo anterior, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo, y sólo excepcionalmente, podrá prolongarse la vigencia de ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. **Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados**, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos, y teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto-ley 20/2.011, de 20 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato y reservas para personas con discapacidad.

2.1.- La contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el contrato por obra o servicio determinado, regulada en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998 por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. Salvo en los supuestos en los que la contratación se realice para cubrir bajas laborales por incapacidades temporales, en cuyo caso será de aplicación el contrato de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, regulado en el apartado c) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, con una duración hasta la incorporación del trabajador sustituido a su puesto de trabajo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo o parcial, y con horario confeccionados adaptándose a las necesidades del servicio.

La retribución neta será la establecida en el Convenio aplicable con la categoría de auxiliar administrativo.

Se podrá exigir la realización de horas complementarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

2.2.- De acuerdo con las disposiciones del último párrafo del artículo 59.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP, **se reserva una cuota del 25% de las vacantes para cubrirse con personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, sin perjuicio que se deba acreditar la compatibilidad con las funciones de la categoría profesional.** En cualquier caso, la oferta de trabajo está sujeta a que la discapacidad de la persona sea compatible con las tareas del trabajo.

2.3.- Con el fin de cumplir con la reserva de los puestos a discapacitados del 25% se realizarán dos listas, una lista ordinaria y una lista de reserva para personas con discapacidad, comenzándose el llamamiento según las necesidades del servicio por la lista ordinaria y haciéndose el llamamiento a la lista con reserva para personas con discapacidad al cuarto llamamiento (uno de cada cuatro).

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

3.1.- Para tomar parte en estas pruebas, será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, nacional de cualquier país miembro de la Unión Europea o extranjero con permiso de trabajo y residencia.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), el día de la firma del contrato.
- f) Estar en posesión del Certificado Graduado escolar o graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente.
- g) Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Servicios Sociales, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo de Informador Turístico (auxiliar administrativo), debiendo aportar dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo. Este requisito deberá cumplirse en la fecha de la firma del contrato en caso de quedar la persona finalmente incluida en la bolsa de trabajo.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

3.2.- Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

3.3.- Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

3.4.- No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa (Patronato Museo Histórico Las Merindades; Ayuntamiento Medina de Pomar), mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2.010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

CUARTA. Presentación de Solicitudes.

4.1.- El plazo para presentar las instancias será desde el **4 de abril de 2016 al 22 de abril de 2016** en el Registro del Ayuntamiento de Medina de Pomar de 09:00 a 14:00 horas o a través del registro electrónico. Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2.- En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según el Baremo de Méritos de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Modelo de Instancia). La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos, siendo valorado con cero puntos en los méritos no acreditados.

4.3.- Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá **adelantar simultáneamente la remisión mediante fax dirigido al número del Ayuntamiento de Medina de Pomar. (947 191 554)**

4.4.- A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada del Certificado de escolaridad o equivalente.
- c) Informe de vida laboral y contratos, a efectos de valoración de méritos.
- d) Libro de familia.
- e) Certificado de convivencia de la unidad familiar.
- f) Certificado o informe del servicio de empleo acreditativo de los períodos de desempleo tanto del solicitante como de su cónyuge o pareja, así como de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- g) Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Servicios Sociales, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo de Informador Turístico (auxiliar administrativo), debiendo aportar dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo. Este requisito deberá cumplirse en la fecha de la firma del contrato en caso de quedar la persona finalmente incluida en la bolsa de trabajo.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- Tribunal de Selección

5.1.- El Tribunal de Valoración de méritos aportados estará constituido por:

- Presidente. Un funcionario o personal laboral del Patronato Museo Histórico Las Merindades.
- Secretario. Un funcionario o personal laboral del Patronato Museo Histórico Las Merindades.
- Vocal. Un funcionario o personal laboral del Patronato.
- Vocal. Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Medina de Pomar.
- Vocal. Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Medina de Pomar.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal tendrá la categoría establecida de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto

462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.2- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA.-Proceso de selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso- oposición (máximo 30 puntos), en el cual el Tribunal calificará los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes, conforme al baremo incluido en la convocatoria, y fijará el orden de prelación de los mismos a efectos de la selección tras la realización de la prueba práctica de carácter eliminatorio.

Tras la finalización del período de presentación de instancias se publicará en el plazo máximo de 5 días **una lista provisional** con los aspirantes admitidos señalando la hora y lugar de desarrollo de la prueba práctica.

FASE OPOSICIÓN (10 puntos)

La Fase de Oposición consistirá en la realización de una prueba oral con una duración de 15 minutos, en la que se deberá realizar una exposición sobre uno o varios de los siguientes temas, a criterio del Tribunal:

- Caracteres formales del arte románico. El arte románico en Las Merindades.
- Historia general de Medina de Pomar.
- Alcázar de los Condestables. Museo Histórico de Las Merindades.

Se valorarán los conocimientos en la materia, así como la claridad y fluidez en la exposición. Se establecen las siguientes puntuaciones:

No Adecuado	Puntuación inferior a 5 puntos
Adecuado	5 Puntos
Bastante Adecuado	7 Puntos
Muy Adecuado	10 Puntos

Su puntuación máxima será de **10 puntos** teniendo carácter eliminatorio por lo que como mínimo se deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

FASE CONCURSO (20 puntos)

Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados por los aspirantes como experiencia, titulaciones académicas ó profesionales, diplomas, cursillos, etc., de la siguiente manera:

1.- Experiencia profesional hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por servicios prestados en cualquier Administración o empresa privada en puesto de trabajo de informador turístico / auxiliar administrativo, hasta 0,05 puntos por mes de servicio.

El cómputo de los meses se hará por meses completos, según informe de vida laboral. La acreditación de todos los méritos se realizará mediante los correspondientes certificados de servicios o de empresas, expedidos en todo caso por las entidades correspondientes. Se presentarán en original o fotocopia compulsada y únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados que se acompañen del correspondiente documento acreditativo.

El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por sus organismos oficiales, copia de los contratos de trabajo y sus prórrogas, en su caso alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho. Deberá adjuntar obligatoriamente junto con el resto de la documentación acreditativa, el **informe de vida laboral** actualizado y expedido por la TGSS.

Para la valoración de la experiencia profesional, el aspirante deberá aportar la documentación necesaria, para que de forma indubitada quede acreditado, el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

2.- Méritos académicos hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria, relacionada con las funciones propias del puesto:

- Grado Medio relacionado con Turismo, Historia o Arte: 0,75 puntos.
- Diplomado en Turismo o Grado en Turismo o materias relacionadas: 1,50 puntos.
- Grado o Licenciado en Historia o Historia del Arte: 2,00 puntos.
- Guía turístico: 1,00 puntos.

En caso de afinidad disciplinar de las titulaciones en posesión de los candidatos sólo se tendrá en cuenta la de mayor grado.

3.- Cursos hasta un máximo 2 puntos.

Se valorará la realización de cursos siempre que estén relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, en especial con el área de turismo, historia, historia del arte:

- De 20 a 50 horas: 0,20 puntos por curso
- De 50 a 100 horas: 0,40 puntos por cada curso.
- De 101 en adelante: 0,60 puntos por cada curso.
- Máster relacionado: 1 punto.

4.- Idiomas (inglés y francés) hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorarán los títulos oficiales acreditativos de cada idioma de conformidad con lo siguiente:

- Nivel B1 o equivalente: 0,25 puntos.
- Nivel B2 o equivalente: 0,50 puntos.
- Nivel C1 o equivalente: 0,75 puntos.
- Nivel C2 o equivalente: 1 punto.

La valoración de estos niveles no tendrá carácter acumulativo. Como máximo podrá conseguirse un punto por cada idioma (inglés y/o francés) si se dispone del certificado correspondiente al C2 o equivalente.

5.- Desempleo hasta un máximo de 2 puntos.

Por estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio de empleo de

Villarcayo a razón de 0,10 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

6.- Cargas familiares y situación familiar hasta un máximo de 5,5 puntos.

- Cargas familiares con 1 hijo menor de 25 años: 1,0 punto.
- Cargas familiares con 2 hijos menores de 25 años o familias monoparentales con un hijo menor de 25 años: 2,00 puntos.
- Cargas familiares con más de 2 hijos menores de 25 años o familias monoparentales con dos hijos o más, menores de 25 años: 3,00 puntos.

Si su pareja (pareja de hecho inscrita en registro oficial) o cónyuge se encuentra como demandante de empleo no ocupado se sumarán 2 puntos. En caso de que la pareja esté trabajando con contrato a tiempo parcial sumará 1 punto. En caso que alguna de las personas de la unidad familiar tenga una discapacidad igual o superior al 33% se sumará 0,5 puntos.

Para acreditar las cargas familiares con respecto a los hijos de entre 16 y 25 años, será imprescindible aportar además del libro de familia y el certificado de convivencia, el certificado o informe de que se encuentra desempleado del servicio de empleo.

7.- Víctimas violencia de género: 2 puntos.

Por ser víctima de violencia de género acreditado mediante sentencia judicial, orden de protección judicial, informe del ministerio fiscal o informe de servicios sociales de la administración pública competente (autonómica o local): 2 puntos.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

SÉPTIMA.- Calificación

7.1.- La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base anterior. En caso de empate, se atenderá al máximo tiempo como desempleado. Si persiste el empate se tendrá en cuenta el orden alfabético de apellidos.

7.2.- Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo.

7.3.- La constitución de la Bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la Base Tercera que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la Bolsa de Empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

OCTAVA.- Orden de llamamiento y funcionamiento de la Bolsa

8.1.- Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 6 meses, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán como ilocalizables y por tanto excluidos.

8.2.- Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- Alta en el régimen de autónomos.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, y quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre ilocalizable, pasará la final de la lista. Podrá asimismo el interesado manifestar expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

8.3.- Exclusión

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando tras efectuar el Patronato un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

Se considerará asimismo casusa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, la no superación del período de prueba o el despido.

NOVENA.- La Contratación

La resolución de la contratación será notificada al interesado con indicación del contrato y condiciones contractuales que le son aplicables.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

DÉCIMA.- Incompatibilidades

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el OOA Patronato del Museo Histórico de Las Merindades.

UNDÉCIMA.- Recursos

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común:

- Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios municipal de la Resolución de la Presidencia aprobando la convocatoria y las bases de selección.
- Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios municipal de la Resolución de Presidencia contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

En Medina de Pomar, a 4 de abril de 2016
El Presidente del Patronato
Fdo.: Isaac Angulo Gutiérrez

DILIGENCIA: La extiendo yo la secretaria para hacer constar que las presentes bases se aprobaron por Resolución de Presidencia de 4 de abril de 2016.

La Secretaria Acctal.,
Fdo.: Leire Fernández Mata

Documento firmado digitalmente

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en la Bolsa de Empleo en la categoría de Informador turístico (auxiliar administrativo), como personal laboral temporal.

D/Dña.....
.....con N.I.F. y con domicilio a efectos de notificaciones en
.....de.....y número de
teléfono.....

EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de informador turístico (auxiliar administrativo) para el Patronato del Museo Histórico Las Merindades,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la Bolsa de Empleo de de informador turístico (auxiliar administrativo) del Patronato del Museo Histórico Las Merindades.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de Certificado de escolaridad o equivalente.
- Acreditación de méritos a efectos de valoración en fase de concurso.
- Informe de vida laboral y contratos, a efectos de valoración en fase de concurso.
- Informe o certificado del Servicio de empleo de Villarcayo acreditativo de la situación como demandante de empleo no ocupado del solicitante y de su cónyuge y/o pareja en su caso.
- Libro de Familia.
- Certificado de convivencia de la unidad familiar.
- Certificado acreditativo del grado de discapacidad. (en su caso)
- Documentación acreditativa de ser víctima de violencia de género. (en su caso)

En, a de de 2016

Fdo. Don/Doña.....



NOTA: No se valorará la experiencia laboral sino se aportan tanto la vida laboral como los contratos acreditativos de la categoría profesional o certificados de empresa.
NOTA: La Titulación de acceso se deberá acreditar en el momento de presentar la instancia.

Al Sr. Presidente del OO.AA. Patronato del Museo Histórico Las Merindades