

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

3052 Bases específicas de la convocatoria de concurso del proceso de estabilización como personal laboral fijo (29 plazas), en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Expediente 764/2022.

Se hace público que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 31 de mayo de 2024, se han aprobado las bases específicas de referencia, cuyo texto es el siguiente:

"Bases específicas de la convocatoria de concurso del proceso de estabilización como personal laboral fijo (29 plazas), en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Expediente 764/2022.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento, como personal laboral fijo de las siguientes plazas:

- 1 Plaza de FISIOTERAPEUTA.
- 2 Plazas de ENFERMERO/A.
- 16 Plazas de LIMPIADOR/A.
- 6 Plazas de AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.
- 4 Plazas de CONSERJE-CONTROLADOR DE ACCESOS.

Las presentes convocatorias se rigen por las Bases Generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización del personal laboral temporal del Ayuntamiento de Fortuna, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 22 de diciembre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 298, el 28 de diciembre de 2022 (en adelante, Bases Generales), así como por las presentes Bases Específicas.

Las denominaciones contenidas en las presentes bases que se expresen en género masculino se entenderán realizadas indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada.

Segunda. Publicación de la convocatoria.

Las presentes bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso de méritos.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, los requisitos generales, establecidos en la Base Quinta de las Bases Generales, así como los específicos que se indican a continuación, atendiendo a la plaza o plazas que concurren. Estos requisitos, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la contratación.

2. Requisitos Plaza de FISIOTERAPEUTA:

- Diplomatura o Grado Universitario en Fisioterapia, o título oficial equivalente debidamente homologado.

3. Requisitos Plaza de ENFERMERO:

- Diplomatura o Grado Universitario en Enfermería, o título oficial equivalente debidamente homologado.

4. Requisitos Plaza de LIMPIADOR/A:

- No se requiere titulación específica.

5. Requisitos Plaza de AUXILIAR DE MANTENIMIENTO:

- No se requiere titulación específica.

6. Requisitos Plaza de CONSERJE-CONTROLADOR DE ACCESOS:

- No se requiere titulación específica.

Quinta. Plazo de presentación de instancias.

Se rige por la Base Sexta de las Bases Generales.

Sexta. Admisión de aspirantes.

1.- Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales y los requisitos particulares de cada puesto, referidos a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos en la forma prevista en la Base Sexta de las Bases Generales.

2.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

3.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista provisional de aspirantes, admitidos y excluidos, se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

4.- Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán públicas en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento. En ausencia de alegaciones y/o reclamaciones dentro del plazo concedido para ello, la lista de admitidos y excluidos hasta entonces provisional pasará directamente a definitiva.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.- Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. Tribunal de Selección.

En cuanto a la composición y funcionamiento del tribunal de selección, se estará a lo previsto en la Base Octava de las Bases Generales.

Octava. Proceso selectivo.

Se rige por la Base Novena de las Bases Generales.

Novena. Sistema de calificación por Concurso de Méritos.

Se rige por las Base Décima de las Bases Generales. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en la Base Sexta de las Bases Generales.

Décima. Relación de Seleccionados, presentación de documentos y contratación.

1.- Las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, estableciendo el Tribunal de Selección un plazo para la presentación de alegaciones y/o

reclamaciones, que no podrá ser superior a 7 días naturales. Transcurrido el plazo concedido para la presentación de alegaciones y/o reclamaciones sin que se he haya formulado alguna, las calificaciones, hasta entonces provisionales, pasarán directamente a definitivas, constituyendo propuesta de contratación fija a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación por orden decreciente.

2.- En caso de presentación de reclamaciones y/o alegaciones frente a las calificaciones provisionales, dentro del plazo indicado, las mismas serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien hará públicas finalmente las calificaciones definitivas y propuesta de contratación fija a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, por orden de puntuación decreciente, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

3.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los aspirantes no podrán ser contratados, entendiéndose efectuada la renuncia, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad, en su caso. Los que tuvieran la condición de personal laboral del Ayuntamiento de Fortuna estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior contratación, debiendo comunicar al departamento correspondiente el mantenimiento de los requisitos en el plazo para presentación de documentación.

4.- Aportados los documentos y comprobado que se cumplen todos los requisitos, se acordará la contratación fija de los aspirantes por el órgano competente.

Undécima. Bolsa de empleo.

1. Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en el Ayuntamiento, se formará una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas bases, elaborada con las personas aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de 30 puntos y no hayan sido contratados, por orden de puntuación decreciente.

2. Constitución y vigencia.

Elevadas a definitivas las calificaciones de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se hará pública, en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, resolución del órgano competente aprobando la Bolsa de Empleo, por orden de mayor a menor puntuación, iniciándose con esta Resolución la vigencia de la Bolsa.

La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto.

La vigencia de la bolsa de trabajo quedará anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo. Los aspirantes integrantes de esta bolsa de empleo sólo podrán ser llamados para cubrir puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, no pudiendo, en ningún caso, desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios, ni ser nombrados como funcionarios interinos.

3. Funcionamiento.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo serán llamados según el orden de puntuación decreciente obtenido, para proveer las vacantes, sustituciones, ejecución de programas temporales, exceso o acumulación de tareas u otros supuestos que determinen la necesidad de proveer de modo urgente y temporal plazas objeto de esta convocatoria, en régimen de derecho laboral, no pudiendo, en ningún caso, derivar de la integración en esta bolsa de empleo.

La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para la contratación temporal, según proceda. El orden de llamamiento vendrá determinado exclusivamente por el orden de puntuación obtenida.

4. Llamamiento.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo, enviándoseles asimismo correo electrónico a la dirección de correo electrónica facilitada por los aspirantes en su solicitud de participación. Los aspirantes serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y correos electrónicos, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Departamento de Recursos Humanos. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma, pudiendo encontrarse cada candidato, según corresponda, en situación de "disponible" o de "no disponible".

Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Contactado con el aspirante y, comunicada la oferta de empleo correspondiente, se le dará un plazo de 24 horas, o excepcionalmente, cuando por razones de urgencia así lo requieran, en aquel que se le indique por el Departamento de Recursos Humanos, para aceptar o renunciar, desde la efectiva comunicación o el último intento de comunicación.

Tanto la aceptación, como en su caso, la renuncia, habrán de presentarse en el Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial, en el Registro General del Ayuntamiento, o electrónicamente, a través de la sede electrónica (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), dirigida al departamento de Recursos Humanos, acompañada de la documentación correspondiente.

En el supuesto de renuncia o, de no presentar aceptación en el plazo indicado, se llamará al siguiente de la Bolsa de Empleo siguiendo el procedimiento indicado en los párrafos anteriores.

En el supuesto aceptar la oferta de contratación, el aspirante deberá comunicar tal decisión al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo y forma indicada, así como presentar mediante Registro, en el plazo de 24 horas o, excepcionalmente cuando por razones de urgencia así lo requieran, en aquel que se le indique por el Departamento de Recursos Humanos, la documentación acreditativa de que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes Bases y señalados en el apartado 6.º siguiente.

5. Exclusión de la lista.

Serán excluidos de la Bolsa de Empleo, previa comunicación a los interesados indicándoles el motivo de su exclusión, practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado anterior 4, y adopción del correspondiente acuerdo por el órgano competente, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no presentaren en el plazo indicado, su aceptación o renuncia acompañada de la documentación correspondiente, dirigida al Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.
- Quienes, habiendo aceptado la oferta de empleo, no presentaren en el plazo establecido en el punto 6.º de esta Base, la documentación acreditativa correspondiente.

Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, mediante escrito, dirigido al departamento de Recursos Humanos, que deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial, en el Registro del Ayuntamiento, o electrónicamente, a través de la sede electrónica (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>).

De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo, en situación de "No disponible". En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando o prestando servicios cuando se realice el llamamiento en cualquier Administración Pública o en el sector privado. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente acompañado de la última nómina.
- Enfermedad o encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente certificado o informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Realización de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación de exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el período de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas, siempre que se acredite mediante la correspondiente convocatoria y lista de admisión, así como posterior justificante de asistencia.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Deberá acreditarse mediante copia compulsada del nombramiento y certificado del Organismo correspondiente.

- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa: copia compulsada del correspondiente certificado o informe médico acreditativo de la situación; certificación del Organismo correspondiente; Libro de Familia, certificado de nacimiento, resolución judicial o administrativa u otro documento que lo acredite, según corresponda.

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Cuando concluya la concurrencia de las circunstancias previstas anteriormente, para que el aspirante pase a la situación de "Disponible" y sea llamado, cuando proceda, según el orden de lista, deberá presentar escrito al Ayuntamiento, acompañado del documento acreditativo oportuno, manifestando que la situación ha concluido y que se encuentra en situación de poder trabajar/ disponible, momento a partir del cual ocupará su lugar correspondiente en la lista en la situación de "Disponible", y podrá ser llamado. Dicho escrito, dirigido al departamento de Recursos Humanos, deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial, en el Registro del Ayuntamiento, o electrónicamente, a través de la sede electrónica (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), en el plazo máximo de quince días desde la finalización de la causa justificada.

En tanto se mantenga la situación de no disponible, no se llamará al aspirante, siendo responsabilidad del mismo comunicar a la Administración cualquier modificación de tal situación que suponga el cambio a la situación de "Disponible".

6. Presentación de documentos.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo, cuando se les convoque y, en todo caso, una vez aceptada la oferta de contratación temporal, deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial o electrónicamente, en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta de empleo o, en aquél que se le indique por el Departamento de Recursos Humanos, la documentación acreditativa de que cumplen, a fecha actual, los requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo de Psicólogo. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 o empleado público. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Duodécima. Recursos.

Contra las presentes bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Fortuna, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho".

Fortuna, 31 de mayo de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

D./Dña....., con DNI número....., con NIF..... y domicilio en..... calle..... número....., teléfono....., correo electrónico....., enterado de la convocatoria del proceso selectivo extraordinario de estabilización del personal laboral temporal del Ayuntamiento de Fortuna, mediante concurso de méritos, por medio de este escrito, declaro que conozco y acepto las bases de selección y presento instancia para concurrir en el siguiente puesto de trabajo:

1.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

2.- DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA A LA INSTANCIA:

De conformidad con la base sexta punto tercero de las Bases Generales, se acompañan a esta instancia, los siguientes documentos:

- Copia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Copia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria.
- Copia simple de otros requisitos del puesto de trabajo, en su caso.
- Copia simple de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Declaración Jurada del interesado sobre la autenticidad de los documentos presentados.

3.- FICHA DESCRIPTIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

3.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 70 puntos):

a) De conformidad con lo establecido en la base décima, 1.1 de las Bases Generales, hago constar que he prestado servicios al Ayuntamiento de Fortuna, desdehasta.....en el siguiente puesto de trabajo:

- Número de meses:

b) De conformidad con lo establecido en la base décima, 1.2 de las Bases Generales, hago constar que he prestado servicios, desdehasta.....en el siguiente puesto de trabajo....., adjuntando certificado de los servicios prestados.

- Número de meses:



3.2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 30 puntos):

De conformidad con lo establecido en la base décima 2 de las Bases Generales, adjunto copia simple de los diplomas o certificados expedidos de la realización de los siguientes cursos:

NOMBRE DEL CURSO	NÚMERO TOTAL DE HORAS

5.- Medio preferente de comunicación:(marque con una X):

- Medios electrónicos: notificación telemática.
- Notificación en el domicilio indicado.

Lugar, fecha y firma del aspirante



ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., con DNI número....., con NIF..... y domicilio en..... calle..... número....., teléfono....., correo electrónico....., enterado de la convocatoria del proceso selectivo extraordinario de estabilización del personal laboral temporal del Ayuntamiento de Fortuna, mediante concurso de méritos, por medio de este escrito, declaro que cumplo los requisitos generales establecidos en la base quinta punto primero de las Bases Generales, y que los documentos que se acompañan a mi instancia, así como los datos aportados son auténticos, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Fortuna puedan requerirme a los efectos de que se acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Lugar, fecha y firma del aspirante