



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA

3086

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de agosto de 2020, la CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO A TIEMPO COMPLETO (100 POR 100), PERSONAL LABORAL TEMPORAL, HASTA QUE EL TITULAR DE LA JUBILACIÓN PARCIAL ALCANCE LA EDAD DE JUBILACIÓN REGLAMENTARIA, Y CREACIÓN DE LA CORRESPONDIENTE BOLSA DE EMPLEO, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES REGULADORAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO A TIEMPO COMPLETO (100 POR 100), PERSONAL LABORAL TEMPORAL, HASTA QUE EL TITULAR DE LA JUBILACIÓN PARCIAL ALCANCE LA EDAD DE JUBILACIÓN REGLAMENTARIA, Y CREACIÓN DE LA CORRESPONDIENTE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y Características de la Contratación.

Proceder a la convocatoria del correspondiente concurso-oposición para la provisión de una plaza de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Santa Cilia, mediante contrato de relevo a tiempo completo (100 por 100), Grupo C2-Nivel 14, personal laboral temporal, hasta que el titular de la jubilación parcial alcance la edad de jubilación reglamentaria, así como la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de vacantes y sustituciones transitorias que eventualmente se puedan producir.

Las funciones que tiene encomendadas la referida plaza son:

- Conservación, mantenimiento y limpieza de vías públicas.
- Conservación, mantenimiento y limpieza de caminos públicos.
- Conservación, mantenimiento y limpieza de edificios e inmuebles municipales.
- Conservación, mantenimiento y limpieza de instalaciones deportivas municipales.
- Conservación, mantenimiento, limpieza y riego de parques, jardines y zonas verdes.
- Conservación, mantenimiento y limpieza de mobiliario urbano.
- Conservación, mantenimiento y limpieza del cementerio municipal.
- Reparaciones de albañilería, fontanería y electricidad, así como aquellas naturalmente derivadas de los servicios y dependencias municipales, bajo las instrucciones de la Alcaldía, o Concejales delegados. Todas las funciones descritas podrán realizarse en Santa Cilia y Somanés.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Practicar las notificaciones y citaciones que le encomiende la Alcaldía, al igual que el personal del Juzgado de Paz y Registro Civil.
- Atención al servicio de calefacción y demás instalaciones del Ayuntamiento y demás edificios municipales.
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, maquinaria y vehículos, llevando



inventario de los mismos.

- Vigilancia y control de los servicios de agua, alcantarillado y alumbrado público, comunicando a la Alcaldía las incidencias.
- Acompañar al técnico municipal y a los técnicos de otras instituciones en visitas de inspección o comprobación.
- Acompañar a los miembros de la Corporación en sus funciones públicas cuando así lo requieran.
- Acompañar a máquinas para arreglo de caminos públicos.
- Mantenimiento de las fuentes, control del abastecimiento de agua del depósito y fuentes, así como el control del alumbrado público.
- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales, deportivas y cualquier otro trabajo afín a la categoría de puesto que le sean encomendados por la Alcaldía y que sean necesarios por razón del servicio, así como la limpieza y mantenimiento del material usado en las fiestas.
- Conducción de vehículos con permiso B.
- Cualquier otra tarea que se le encomiende por la Alcaldía relacionada con su puesto de trabajo o que pueda serle atribuida.

Características de la contratación:

Contrato de relevo de duración determinada, en régimen de dedicación a tiempo completo (100 por 100).

La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes de manera ordinaria, fijando como días de descanso el sábado y domingo. El horario de trabajo será de 7,5 horas, en horario de 07:30 a 15:00 horas.

Según lo dispuesto en el artículo 14 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, se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con el Ayuntamiento de Santa Cilia un contrato de duración determinada, según establece el artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, así como ciertos requisitos derivados de la naturaleza de la plaza:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

f) Disponer de carné de conducir clase B (necesidad determinada por la conducción y manejo de los vehículos municipales para el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo).

g) Estar en situación de desempleo o tener concertado con el Ayuntamiento de Santa Cilia un contrato de duración determinada (artículo 12.7.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de formalización del contrato de trabajo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cilia, y se presentarán en las dependencias municipales, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cilia (dirección <https://santacilia.sedelectronica.es/info.0>) y en el Tablón de Anuncios.

El modelo de instancia se deberá ajustar al modelo oficial que se adjunta en el Anexo I de las presentes Bases.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del permiso de conducir B.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria, en forma original o mediante copia, así como de la situación de desempleo o existencia de contrato de duración determinada con el Ayuntamiento de Santa Cilia (en este último caso, bastará con alegar la existencia del contrato, que será comprobado de oficio por el propio Ayuntamiento).
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, en forma original o mediante copia.

Sólo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias. De todos los documentos podrán presentarse fotocopias simples sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar si no fuesen coincidentes con el original. Y sin perjuicio de la obligación que existe de presentar, con carácter previo al



nombramiento, o, en su caso, a los contratos que deriven de bolsa de empleo que se constituya, los documentos originales.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cilia (dirección <https://santacilia.sedelectronica.es/info.0>) y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cilia (dirección <https://santacilia.sedelectronica.es/info.0>) y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba práctica.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección.

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

El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. 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. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El sistema selectivo elegido para proveer la plaza es el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, de carácter práctico, cuyo contenido estará relacionado con las funciones del puesto de trabajo, calificándose hasta un máximo de 12 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6 puntos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.



Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Si la prueba no pueda celebrarse conjuntamente, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B" y, en el supuesto de no existir ningún aspirante cuyo primera apellido comience por dicha letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (publicada en el Boletín Oficial del Estado número 201 de fecha 24 de julio de 2020).

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

EXPERIENCIA (máximo 6 puntos):

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo y certificado de empresa (que podrá sustituirse por un informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizado siempre que del contrato se extraiga claramente el puesto de trabajo y la categoría), sin que se proceda a valorar aquellos méritos alegados que no se acrediten mediante esta forma.

En el supuesto de experiencia profesional en la Administración Pública, podrá acreditarse mediante certificado emitido por dicha Administración en el que conste indubitadamente la categoría profesional desempeñada y la fecha de inicio y finalización de la prestación de los servicios o la duración de la misma.

- Experiencia en puestos de trabajo con funciones similares total o parcialmente al puesto de trabajo que se pretende cubrir en la presente convocatoria, en la Administración Pública: 0,05 por mes (máximo 3 puntos).
- Experiencia en puestos de trabajo con funciones similares total o parcialmente al puesto de trabajo que se pretende cubrir en la presente convocatoria, en empresa privada: 0,05 por mes (máximo 3 puntos).

Para la determinación de los meses trabajados se considerará la totalidad de los días acreditados y se dividirá por 30, no computándose la fracción de días restantes. A título ejemplificativo y no preclusivo, se considerarán funciones similares parciales las desarrolladas en puestos de trabajo adscritos a servicios de electricidad, albañilería, jardinería, mantenimiento de edificios e instalaciones, servicios de distribución y mantenimiento de conducciones de agua potable, peones y oficiales de construcción, limpieza viaria, fontanería, agentes notificadores de Administraciones Públicas, etc.



SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación máxima obtenible en el proceso selectivo es de 18 puntos (12 en la fase de oposición y 6 en la fase de concurso).

La puntuación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En el supuesto de empate, se establecen los siguientes criterios de desempate:

- Prevalecerá la fase de oposición sobre la de concurso, de tal forma que se deshará el empate a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- Si aun así persistiera el empate, por el Tribunal se establecerá un sistema de sorteo entre los candidatos afectados por dicho empate, que será público y se comunicará convenientemente a las personas afectadas.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

El contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral de relevo. Existirá un período de prueba de dos meses.

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, para la cobertura de vacantes y sustituciones transitorias que eventualmente se puedan producir. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 6 puntos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.



- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima hasta que el titular de la jubilación parcial alcance la edad de jubilación reglamentaria.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cilia (dirección <https://santacilia.sedelectronica.es/info.0>) y en el Tablón de Anuncios.



ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS
CONTRATO DE RELEVO
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

Nombre y apellidos:..... DNI:.....
 Domicilio a efectos de notificaciones:.....
 Localidad:.....Provincia:Código postal:
 Correo electrónico:.....Teléfono:

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del correspondiente concurso-oposición para la provisión de una plaza de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Santa Cilia, mediante contrato de relevo a tiempo completo (100 por 100), Grupo C2-Nivel 14, personal laboral temporal, hasta que el titular de la jubilación parcial alcance la edad de jubilación reglamentaria, así como la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de vacantes y sustituciones transitorias que eventualmente se puedan producir, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca Número..... de fecha..... de..... de 2020, **SOLICITO** participar en el referido procedimiento.

A tal efecto declaro de forma responsable que cumplo con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria citadas y, en concreto:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- f) Disponer de carné de conducir clase B (necesidad determinada por la conducción y manejo de los vehículos municipales para el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo).
- g) Estar en situación de desempleo o tener concertado con el Ayuntamiento de Santa Cilia un contrato de duración determinada (artículo 12.7.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).
- h) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.



Adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del permiso de conducir B.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria, en forma original o mediante copia, así como de la situación de desempleo o existencia de contrato de duración determinada con el Ayuntamiento de Santa Cilia (en este último caso, bastará con alegar la existencia del contrato, que será comprobado de oficio por el propio Ayuntamiento).
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, en forma original o mediante copia:

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo y certificado de empresa (que podrá sustituirse por un informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizado siempre que del contrato se extraiga claramente el puesto de trabajo y la categoría), sin que se proceda a valorar aquellos méritos alegados que no se acrediten mediante esta forma.

En el supuesto de experiencia profesional en la Administración Pública, podrá acreditarse mediante certificado emitido por dicha Administración en el que conste indubitadamente la categoría profesional desempeñada y la fecha de inicio y finalización de la prestación de los servicios o la duración de la misma.

AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS:

AUTORIZO como medio de comunicación preferente el siguiente correo electrónico:

.....

En.....a.....de.....de 2020.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA
CALLE MAYOR, S/N C.P. 22791 SANTA CILIA (HUESCA)