



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

77

POZUELO DE ALARCÓN

PERSONAL

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 1 de abril de 2015 se ha resuelto aprobar las bases y convocatoria para la formación de bolsas de empleo al objeto de cubrir las necesidades de personal funcionario interino en puestos de las subescalas administrativa y auxiliar de administración general.

Las bases de las bolsas de empleo figuran expuestas en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y, complementariamente, en la página web municipal, sección empleo público.

Los interesados deberán solicitar su participación en modelo de instancia general normalizada, una por cada bolsa de empleo, debiendo manifestar expresamente en dicha instancia que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Asimismo, se indicará el número de teléfono y correo electrónico al objeto de facilitar el llamamiento, en su caso. La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación que se acompañe se presentará en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano, en horario de ocho y treinta a catorce y de dieciséis a veinte y treinta, de lunes a viernes, y de nueve a catorce los sábados, excepto período estival. Asimismo, podrán presentarse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el presente anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. De igual forma, se publicará en el tablón de anuncios municipal, donde figurarán las sucesivas publicaciones, así como en la sección de empleo público de la página web municipal www.pozuelodealarcon.org y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El impreso de solicitud normalizado podrá obtenerse gratuitamente en las Oficinas de Atención al Ciudadano, en la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior y a través de Internet, accediendo a la indicada página web municipal, sección de empleo público.

A la instancia de participación, debidamente cumplimentada y firmada, se acompañará:

- a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia de extranjero o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- b) En su caso, documentación original o fotocopia compulsada acreditativa del parentesco y demás requisitos exigidos respecto de quienes aleguen su condición de familiar de ciudadano español, de Estado miembro de la Unión Europea o de Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) Fotocopia simple de alguno de los títulos académicos oficiales exigidos, así como de la credencial de homologación, en su caso, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el órgano público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.
- d) Original o fotocopia compulsada del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen.
- e) Original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.
- f) En su caso, original o fotocopia compulsada del dictamen técnico facultativo actualizado y emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, cuando el opositor solicite las adaptaciones de tiempo y/o medios que sean oportunas para la realización de las pruebas oportunas.

Lo que se publica para general conocimiento.

Pozuelo de Alarcón, a 16 de abril de 2015.—La concejala-delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, Almudena Ruiz Escudero.

(02/2.645/15)

