



## **ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía de 24 de abril de 2014, se aprobaron las Bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de un Auxiliar de mantenimiento, apertura y cierre de edificios incluida en la oferta de empleo público de 2013 y constitución de bolsa de empleo de auxiliar de mantenimiento mediante sistema de concurso-oposición para cubrir la vacante de este Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### **BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR DE MANTENIMIENTO, APERTURA Y CIERRE DE EDIFICIOS MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2013 Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE MANTENIMIENTO**

Con el fin de atender la necesidad extraordinaria, urgente e inaplazable de personal de mantenimiento, apertura y cierre de edificios, en uso de las competencias que a la Alcaldía le atribuye los artículos 21 q) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 41. 14) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se resuelve efectuar la convocatoria pública, por el sistema de concurso de méritos, para la selección de un Auxiliar de mantenimiento, apertura y cierre de edificios mediante contrato de trabajo en régimen de interinidad, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento, incluida Oferta Pública de Empleo, aprobada por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento el 12 de noviembre de 2013, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca nº 233 de 19 de Noviembre de 2013, y conforme a las siguientes BASES:

#### **PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presentes Bases la convocatoria de las pruebas selectivas para la contratación mediante contrato laboral de interinidad, por el sistema de concurso-oposición, de de un AUXILIAR DE MANTENIMIENTO, APERTURA Y CIERRE DE EDIFICIOS, vacante en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes, encuadrado en el Grupo C2 (Grupo Ley 7/2007), Nivel de Complemento de Destino 14 y con las retribuciones inherentes a su categoría profesional.

La persona que supere el proceso selectivo será contratada mediante contrato laboral de interinidad en la plaza de AUXILIAR DE MANTENIMIENTO, APERTURA Y CIERRE DE EDIFICIOS hasta que se cubra de forma reglamentaria.

Terminado el proceso selectivo para aquellas personas que lo hayan solicitado expresamente y siempre que hayan superado las dos fases del proceso selectivo y no hayan obtenido el puesto, se procederá a la creación de una Bolsa de Empleo para futuras contrataciones temporales en puestos de Auxiliar de Servicios de Mantenimiento o de similares características (siempre que fuera posible). La Bolsa se gestionará desde la Sección de Personal del Ayuntamiento y los llamamientos se realizarán por el orden establecido de conformidad al resultado de la calificación final.



C.P. 37900

**Ayuntamiento  
de  
SANTA MARTA DE TORMES**

**(Salamanca)**

**Funciones a desarrollar:**

- Realiza tareas de mantenimiento, a nivel de auxiliares, en edificios municipales y colegios, así como otras tareas de mantenimiento que puntualmente se le encomienden.
- Realiza las tareas de apertura y cierre de edificios y recintos municipales y colegios en los horarios fijados por el Ayuntamiento.
- El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.
- El horario está sujeto a horario especial, con jornada de mañana y tarde, incluidos sábados, domingos y festivos.

**SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS.**

En lo no previsto en las presentes bases, la realización del proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en la Ley 7/07 de 2 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), los artículos 91.2 Y 103 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legislativas vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), el Real Decreto 896/91 de 7 de junio sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo del 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, y demás disposiciones concordantes.

**TERCERA: REQUISITOS PARA PARTICIPAR**

Los interesados en tomar parte de la presente convocatoria deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la Clase B.

**CUARTA: SOLICITUDES**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Santa Marta de Tormes ajustándose al modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases. Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento sito en la Plaza España s/n, en el horario de atención al público, o en las demás oficinas públicas señaladas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo



Común. A dicha solicitud se adjuntarán los siguientes documentos mediante aportación de fotocopia compulsada de:

- Fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida en la Base III.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir vehículos de la clase B.
- Deberá adjuntarse igualmente a la solicitud, un anexo relacionando los méritos que se aleguen para su baremación por el Tribunal (Anexo II) junto a la documentación acreditativa de los mismos. La justificación de los méritos deberá realizarse mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos en los términos que se establecen en las presentes bases. No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados ni aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en la presentes Bases.

Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes es de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **QUINTA: PUBLICACIÓN**

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios municipal, en la página web del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes, [www.santamartadetormes.es](http://www.santamartadetormes.es), y en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

Los sucesivos actos que requieran de publicidad en aplicación de las presentes bases, se anunciarán en el Tablón de Anuncios municipal, sustituyendo a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

Los anuncios publicados en la página Web del Ayuntamiento tendrán solo carácter informativo.

#### **SEXATA: LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde adoptará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso (con mención expresa al motivo de la exclusión), que se hará pública en el Tablón de Anuncios, concediéndose a los aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles para reclamar contra dicha exclusión y proceder a la subsanación de los defectos que la hayan motivado. Transcurrido dicho plazo, si no se formulan reclamaciones o no existen defectos subsanables, las listas provisionales se entenderán aprobadas definitivamente. En caso contrario, el Alcalde resolverá las reclamaciones formuladas y dictará resolución por la que se aprueben la relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal, publicándose en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

#### **OCTAVA: TRIBUNAL CALIFICADOR**



De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Un Presidente: Empleado público de Grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.
- Un Secretario: el Secretario de la corporación o empleado público de la Corporación en quien delegue de Grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.
- Tres Vocales: Empleado público de Grupo igual o superior al de la plaza que se convoca, de los cuales uno será propuesto por los representantes del personal del Ayuntamiento.

Todos ellos designados por la Alcaldía igualmente que sus correspondientes suplentes.

Los vocales miembros del Tribunal calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4, apartado E, del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y el artículo 60 de la Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal calificador serán designados por la Alcaldía- Presidencia en la misma resolución que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El presidente del Tribunal podrá nombrar asesores técnicos que colaboren en el proceso selectivo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



## **NOVENA: DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS**

El orden de actuación de los aspirantes para aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra resultante del Sorteo a que se refiere el Art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Cinco días antes, como mínimo, del comienzo de la primera prueba, el Tribunal anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento el día, hora y lugar en que habrá de tener lugar..

Una vez comenzadas las pruebas los anuncios sucesivos se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 45 días naturales. Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con 12 horas de antelación como mínimo, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

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

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso-Oposición, que se desarrollará en dos fases, siendo la puntuación máxima de 15 puntos.

### **1º Fase Oposición (Máximo 10 puntos):**

La fase oposición consistirá en la realización de uno o unos supuestos prácticos consistentes en una o varias pruebas o supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal relacionadas con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria (exigiéndose conocimientos generales de las ramas de albañilería, electricidad, fontanería, mecánica, climatización, cerrajería - carpintería, jardinería y callejero del municipio)

La realización de la prueba tendrá la duración que determine el Tribunal, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación de mínima de 5 puntos.

**Calificación de la Fase Oposición:** La puntuación del supuesto o supuestos prácticos se realizarán de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las calificaciones correspondientes al supuesto o supuestos prácticos se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento

### **2. Fase Concurso (Máximo 5 puntos):**

Esta fase que tendrá como objeto la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición (haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos).



Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a la misma el anexo (Anexo II) alegando los méritos ordenadamente y aportando los justificantes de los méritos, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en la forma establecida en las presentes bases.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

**Experiencia Profesional.** (hasta un máximo de 3 puntos)

Por servicios efectivos prestados en la Administración Pública u Organismos de ellas dependientes en una plaza de igual o similar categoría y funciones similares a la que se convoca (auxiliar de mantenimiento), justificados mediante certificación de la Administración correspondiente: 0,05 por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios efectivos prestados en empresas públicas o privadas, en un puesto de igual o similar categoría y funciones similares a la que se convoca (auxiliar de mantenimiento), justificados mediante copia compulsada del contrato de trabajo en el que figure la categoría junto con informe de vida laboral que certifique la duración: 0,05 por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

**Formación Académica** (hasta un máximo de 2 puntos)

Titulaciones Académicas relacionadas con las tareas a desarrollar en el puesto (ramas albañilería, electricidad, mecánica, fontanería, climatización, carpintería-cerrajería, jardinería) acreditadas mediante fotocopia compulsada del Título o certificado correspondiente, expedido por la autoridad docente correspondiente, (hasta un máximo de 1,5 puntos)

Título de Ingeniero Superior o Técnico: 0,75 puntos.

Título de F.P. de 2.º Grado o equivalente o superior: 0,50 puntos.

Título de F.P. de 1.º Grado o equivalente: 0,25 puntos.

No se valorarán las titulaciones que no tengan que ver con las tareas a desarrollar en el puesto, exigiéndose en cuanto a las computables que se hayan otorgado, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación.

Por la participación en cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y hubiesen sido impartidos por Instituciones Públicas, (hasta un máximo de 1 punto) se asignarán 0,01 puntos por cada 20 horas de duración. Cuando la duración del curso fuese superior a 100 horas, se prorrateará la puntuación. Los cursos con duración inferior a 300 horas no serán tenidos en cuenta. La acreditación se realizará mediante copia compulsada del certificado o documento acreditativo, expedido por el organismo público organizador.

**Calificación de la fase Concurso:** El Tribunal examinará los documentos aportados por cada aspirante determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Entendiendo que superarán



la fase de Concurso aquellas personas que hayan obtenido una puntuación mínima de 2,5 puntos.

#### **DÉCIMA: CALIFICACIÓN FINAL**

El proceso selectivo de calificará de 0 a 15 puntos, siendo la calificación final la suma de los puntos obtenidos en la fase oposición y en la fase concurso.

La calificación final se hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento, así como, la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido, estableciéndose un plazo de tres días para presentar reclamaciones.

En caso de empate el Tribunal resolverá a favor del candidato que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de Oposición. Si persistiese el empate se resolverá a favor del que mayor puntuación haya obtenido en la fase de Concurso.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento al Alcalde-Presidente. Al propio tiempo, le remitirá el acta de la última sesión.

El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que para participar en este proceso selectivo.

#### **UNDÉCIMA: CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO:**

Las personas que hayan solicitado participar en la creación de una Bolsa de Empleo, quedarán incluidas siempre que hayan superado las dos fases del proceso selectivo y no hayan obtenido el puesto. La creación de esta Bolsa de Empleo para futuras contrataciones temporales, se realizará a partir de la calificación final del proceso selectivo. Los llamamientos, para futuras contrataciones en puestos de Auxiliar de Servicios de Mantenimiento o de similares características y siempre que fuera posible, se realizarán atendiendo al resultado de la calificación final obtenida. Dicha Bolsa se gestionará desde la Sección de Personal del Ayuntamiento y tendrá una vigencia indefinida hasta que se proceda a una nueva convocatoria.

#### **Funcionamiento de la Bolsa:**

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que no han obtenido el puesto, indicando su calificación final, por orden de puntuación, constituyéndose una única bolsa de empleo por orden descendente.

La bolsa tendrá carácter rotatorio y los llamamientos se realizarán por vía telefónica, siendo un máximo de dos las llamadas telefónicas y con un intervalo de una hora las que se realicen para cada integrante de la Bolsa. En el caso de que no se obtenga respuesta se pasará al siguiente de la lista. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

Cuando se produzca una propuesta de contratación los aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para su contratación y los que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Tercera. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante en la bolsa causando baja en la misma.



Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. Aquellos que hayan sido despedidos por Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes mediante despido disciplinario o por no haber superado el periodo de prueba.
6. La no presentación de la documentación necesaria para la formación de su contrato.
7. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por la que no darán lugar a la baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, debiendo ser acreditadas por el aspirante ya que en caso contrario, el aspirante será excluido de la bolsa:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

La persona que haya sido contratada una vez finalizado su contrato pasará de nuevo a formar parte de la bolsa de empleo ocupando el último lugar.

#### **DUODÉCIMA: IMPUGNACIONES**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 Salamanca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Santa Marta de Tormes, a 24 de abril de 2014

**EL ALCALDE**

Fdº. Javier Cascante Roy



**ANEXO I - INSTANCIA**

Don/D <sup>ña</sup> .		D.N.I.:
Domicilio:		
Población:	C.P.:	Provincia:
Teléfonos:		
Titulación:		

Solicita tomar parte en el concurso-oposición para contratación temporal, mediante contrato de interinidad, para el puesto de **auxiliar de mantenimiento, apertura y cierre de edificios prevista en la plantilla del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes**, declara que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, que no ha sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni esta inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas y que no padece enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

SI  NO quiero participar en el proceso de creación de una Bolsa de Empleo para un puesto igual o similar al de la presente convocatoria.

Adjunto:

- Fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida en el Anexo específico de la convocatoria.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir vehículos de la clase B.
- Relación de Méritos junto a su justificación en los términos que se establecen en las bases de la convocatoria.

Santa Marta de Tormes a, ...de.....de 2014.

Fdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE TORMES**



**ANEXO II ALEGACION DE MÉRITOS**

*(Ver bases de la convocatoria)*

<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS.:</b>	
<b>D.N.I.:</b>	<b>TELEFONOS:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>		<b>LOCALIDAD:</b>
<b>PLAZA A LA QUE SE PRESENTA</b>		

• **EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 3 puntos)**

Administración Pública y puesto	Tiempo (meses)
Empresa Pública o Privada y puesto	Tiempo (meses)

• **FORMACIÓN (máximo 2 puntos)**

Titulaciones académicas relacionadas con las tareas a desarrollar en el puesto (ramas electricidad, mecánica, fontanería, climatización, carpintería, ..)	
Cursos impartidos por Institución pública que tengan relación directa con las actividades a desarrollar (superiores a 300h). Nombre de Institución y curso	Tiempo (horas)

Santa Marta de Tormes a, ...de.....de 2014.

Fdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE TORMES**