



DECRETO

Asunto: APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL Y CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA PROFESORES/AS, MAESTROS/AS Y/O EDUCADORES/AS SOCIALES PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA, CURSOS 2017/2018 Y 2018/2019.

Examinado el expediente sobre el asunto de referencia cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales figuran, resumidos, a continuación:

Por la concejala de personal se ha formulado propuesta de aprobación de las bases específicas para la contratación de personal laboral y constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo para profesores/as, maestros/as y/o educadores/as sociales para el centro de formación de personas adultas del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, cursos 2017/2018 y 2018/2019.

Estas bases han sido objeto de negociación conforme al art. 37.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura de fecha 19/09/2017.

Resultando preciso contar con el personal necesario para la ejecución del citado programa, por la Sra. Concejala de Personal se ha propuesto la aprobación de las siguientes bases para la selección del personal que llevará a cabo el proyecto, cuyo contenido literal es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL Y CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA PROFESORES/AS, MAESTROS/AS Y/O EDUCADORES/AS SOCIALES PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA, CURSOS 2017/2018 Y 2018/2019

Las presentes normas tienen por objeto establecer un sistema abreviado de selección de personal para la provisión temporal de puestos de trabajo eventuales y no permanentes de la categoría laboral de Profesorado del Centro Municipal de Personas Adultas, para las categorías que se especifican en el **Anexo I**, cuyo número se determinará en función de la matriculación de alumnos que se produzca.

Por tanto, y con el fin de regular la contratación temporal que una empresa de gestión como el Ayuntamiento puede generar en momentos punta de trabajo, se hace preciso disponer de una Bolsa de Trabajo provisional en el ámbito del propio Ayuntamiento, la cual asegure, tanto la transparencia y operatividad de las contrataciones, como los principios de igualdad, capacidad y mérito en el acceso.

Al inicio del curso escolar, la contratación del personal para el funcionamiento de la Escuela de Adultos, quedará condicionada a la existencia de financiación suficiente para el mantenimiento del servicio prestado, mediante la obtención de la pertinente subvención por parte de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, efectuándose, en su caso, los



llamamientos que resultasen necesarios según el orden establecido que resulte en esta Bolsa de Trabajo. En caso contrario, esto es, de no obtener la condición de beneficiario de la subvención o ésta resultara insuficiente, este Ayuntamiento se reserva el derecho a proceder o no a la contratación del profesorado.

BASES ESPECÍFICAS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal sujeto a relación laboral que haya de contratarse con carácter temporal y para cubrir puestos de trabajo de carácter no permanente que se puedan producir durante la vigencia y el desarrollo de este Centro de Formación.

La jornada laboral será exclusivamente por las tardes de lunes a viernes.

El puesto de trabajo estará sujeto al régimen de incompatibilidades según la legislación vigente.

El personal que sea contratado temporalmente, estará sujeto, mientras dure el contrato, al régimen jurídico correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado.

Se establece un período de prueba de quince días en cada contratación, durante el cual las partes podrán libremente dar por resuelto el contrato.

2.- REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA

- Ser español, tener la nacionalidad española y, de no ser así, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, debiéndose acreditar, en este caso, el dominio hablado y escrito del idioma castellano.
- Estar en posesión, como mínimo, del título correspondiente que habilite para el desempeño del puesto solicitado, expedido por el Ministerio de Educación u homologado por éste, el cual deberá presentarse, mediante fotocopia compulsada en el momento que se solicite la inserción en la bolsa.
- No padecer enfermedad que impida el normal desempeño de las funciones del cargo. Quienes tengan la condición de minusválido, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria mediante dictamen expedido con anterioridad al comienzo de las pruebas selectivas por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en la legislación vigente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- La posesión de todos estos requisitos deberá acreditarse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato y durante la vigencia del mismo.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES



Las instancias solicitando tomar parte en la selección, las cuales se ajustarán al modelo que figura como **Anexo II** a la presente convocatoria, deberán presentarse, junto con toda la documentación requerida en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, durante el plazo de **10 días naturales** a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Página Web Municipal (www.callosadesegura.es), dándosele, a partir de este momento, publicidad mediante bandos y en la televisión local.

En el supuesto de que no se presente la solicitud en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, sino en otros registros admisibles, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, fax al número 965310856, indicando dicha circunstancia e identificándose el aspirante.

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de espiración del plazo de presentación de instancias, indicando así mismo el puesto de trabajo en el que solicitan ser inscritos.

Las Bases íntegras y los posteriores anuncios se publicarán así mismo en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura y en la Web Municipal.

Los derechos de inscripción se fijan en **12,00 €**. A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número **ES95 3058 2583 81 2732000017** efectuado directamente o por transferencia. Podrá acompañarse, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso así como la persona que realiza el ingreso.

Los aspirantes que acrediten ser demandantes de empleo, presentando en este caso el documento DARDE, quedarán exentos de abonar la tasa correspondiente.

Según el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de inscripción cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo y en todo caso antes de emitir el listado definitivo de aspirantes.

Los interesados deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.

Documentos a aportar junto a la instancia:

- Titulación
- Fotocopia del DNI/NIE
- Vida Laboral
- En su caso, libro de familia, sentencia firme en caso de divorcio
- Resguardo bancario de los derechos de inscripción / Documento DARDE / Cartilla de la Seguridad Social
- En su caso, Certificado de Minusvalía
- Currículum Vitae firmado



Toda la documentación aportada deberá presentarse en original o fotocopia compulsada. Todos aquellos méritos alegados y no acreditados documentalmente no serán tenidos en cuenta.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web Municipal, con expresión del plazo de subsanación que se conceda a los aspirantes excluidos. En la misma Resolución se indicará la composición del Tribunal y fecha de comienzo del procedimiento.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse, los aspirantes comprobarán, fehacientemente, no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

Sin en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal Calificador que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia al interesado/a, se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el Alcalde-Presidente y su constitución comprenderá un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del Tribunal el Personal de Elección o de Designación Política, los Funcionarios Interinos y el Personal Eventual.

El Tribunal no podrá constituirse sin la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

De conformidad con lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 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, debiendo éstos pertenecer, como mínimo, al subgrupo de titulación objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente, el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan, estando facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de méritos, adoptando los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las mismas.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, levantándose acta de todas las sesiones.

6.- BAREMACIÓN DE MÉRITOS

A.- Titulación



La Titulación exigible será Licenciado/a (Grado) en Filología Inglesa, Licenciado/a (Grado) en Filología Hispánica con el nivel B2, Maestro/a con el nivel B1 de Inglés o Educador/a Social con el nivel B1 de Inglés.

B.- Cargas Familiares

Por cada hijo a cargo del aspirante menor de dieciocho años o mayor minusválido y que no sean perceptores de ingresos, según el siguiente baremo:

- Si el aspirante es viudo, divorciado, separado legalmente o el otro cónyuge se encuentra en situación de desempleo o es pensionista por incapacidad permanente o invalidez.....0,20 puntos por hijo.
- Si el otro cónyuge trabaja.....0,10 puntos por hijo.
- En caso de no acreditar la viudedad, el divorcio, el desempleo o el carácter de pensionista del cónyuge, se aplicará la puntuación de.....0,10 puntos por hijo.

Estos extremos se acreditarán mediante el Libro de Familia, Sentencia Firme en caso de divorcio, documento DARDE, o cartilla de la Seguridad Social donde figuren los beneficiarios de la misma.

- Si el aspirante es discapacitado, con un grado de minusvalía del 33% o más.....0,50 puntos.

La minusvalía no deberá impedir el normal desempeño de las actividades, y se acreditará mediante Certificado del Organismo Estatal o Autonómico correspondiente.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

C.- Cursos y otros conocimientos

Por cada curso realizado relacionado con la especialidad en la que se solicita empleo temporal, impartidos tanto por entidades públicas y/o centros de enseñanza o formación privada, según el siguiente baremo, hasta un máximo de 1 punto:

- De duración entre 20 y 30 horas lectivas.....0,15 puntos por curso.
- De duración entre 31 y 100 horas lectivas.....0,35 puntos por curso.
- De más de 100 horas lectivas.....0,50 puntos por curso.

No se valorarán aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos, ni aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como, jornadas, mesas redondas, debates y seminarios.

En ningún caso serán valorados por cursos de formación o perfeccionamiento aquellos cursos o asignaturas cuya finalidad sea la obtención de un Título Académico, Máster u otra Titulación de Posgrado.

D.- Experiencia Profesional

Por tener experiencia docente en Colegios de Educación Infantil y Primaria, Institutos de Educación Secundaria, Escuelas de Adultos, etc., hasta un máximo de 1 punto, a razón de lo siguiente:



- 0,1 puntos por mes completo de servicios en activo.

E.- Ser o no beneficiario/a de Prestaciones Por Desempleo

Se otorgarán 0,5 puntos a los desempleados que en el momento de la baremación no tuviesen reconocida la condición de beneficiario/a de prestación por desempleo.

F.- Entrevista Personal

Se realizará una entrevista de carácter curricular en la que el aspirante deberá mostrar que posee los méritos para desempeñar el trabajo, a la vez que deberá exponer su trayectoria profesional al Tribunal.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

7.- DEL ORDEN DE PUNTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

El Tribunal Calificador baremará los méritos alegados y justificados por los solicitantes, de todas aquellas instancias que hayan sido presentadas en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo habilitado en la presente convocatoria.

El Tribunal, una vez valoradas las circunstancias manifestadas por los aspirantes, formará una relación de solicitudes ordenada según la puntuación obtenida, en base a la cual y respetando rigurosamente el orden de puntuación obtenida en la misma, se irán cubriendo los puestos de trabajo a medida que las necesidades de los servicios así lo exijan, dicha relación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Página Web Municipal.

Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación, se avisará mediante comunicación telefónica y conforme al orden de puntuación de la lista de inscritos al solicitante del puesto de trabajo correspondiente, para conocer si está interesado y puede realizar las tareas objeto del futuro contrato.

El inscrito en la bolsa dispondrá de 24 horas desde que es avisado telefónicamente para presentarse ante el Órgano de Contratación con la documentación que le haya indicado.

Con carácter previo a la formalización del contrato, deberá acreditar que sigue cumpliendo los requisitos exigidos en las presentes bases.

8.- DE LA BOLSA DE TRABAJO

1.- La Bolsa de Trabajo estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

2.- La Bolsa de Trabajo tendrá vigencia durante el curso académico 2017/2018 y 2018/2019. En el supuesto de que la relación se agotase, concurriendo necesidades del servicio, se podrá abrir una nueva Bolsa de Contratación, previa selección.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Los contratos se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1.- Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación, se efectuará el oportuno llamamiento, que deberá acreditarse por el Departamento de Personal, levantando, en su caso, oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia



del aspirante. Podrá llamarse a los aspirantes telefónicamente, quedando registrada la llamada, y haciendo referencia a ella en el expediente. En caso de urgencia podrán utilizarse medios telegráficos.

2.- Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida que vayan surgiendo necesidades de personal.

3.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para incorporarse al servicio y presentar la siguiente documentación (original o fotocopia compulsada):

- Documento Nacional de Identidad.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Declaración Jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidades o incapacidad.
- Número de cuenta bancaria para el abono de las percepciones.

En el supuesto de no comparecer en plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa.

4.- En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas (enfermedad, maternidad, etc.), se mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas, deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

Los aspirantes que no acepten el trabajo por estar trabajando temporalmente en otra empresa, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

5.- Las diferentes Bolsas de Trabajo que publique el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura tendrán un funcionamiento independiente, no siendo acumulables los contratos que puedan formalizarse en cada una de ellas.

6.- La duración de los contratos estará en función de la modalidad contractual utilizada, pudiendo efectuarse llamamientos para la provisión de vacantes de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

7.- En caso de empate, se realizará una entrevista, de la cual se levantará la oportuna acta, que servirá para dirimir el mismo, y en caso de persistir dicho empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

8.- Bajo ningún supuesto, la vinculación temporal con el Excmo. Ayuntamiento otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto, o de preferencia en el citado organismo. Todo ello sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva del puesto.

10.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO. PUBLICACIÓN DE LAS BASES

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Empleo Temporal, que estará formada por dos representantes designados por el Comité de Trabajadores y un número igual de representantes de la Administración, designados por el Sr. Alcalde-Presidente, cuyas funciones serán las siguientes:

- Recibir de la Administración mensualmente información sobre plazas adjudicadas y estado de las bolsas.
- Conocer y debatir las reclamaciones que puedan presentarse, así como cualquier otra cuestión que reglamentariamente deba conocer o que la Administración o la parte Social decida someter a su consideración.



- Proponer las medidas que estime oportunas para la formación y gestión de las bolsas.
- Dirimir los empates que se constaten en la bolsa en el momento de efectuar el llamamiento.

Para cumplir con su cometido, la Comisión podrá recabar y obtener la información pertinente de la Administración, que podrá ser requerida del funcionario/a que corresponda.

Las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura y en la página Web Municipal.

11.- NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria, y en lo no previsto en las bases, se regirá por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por el RDL 781/1986, de 18 de Abril, Ley 7/1985, de 2 de Abril (modificada por la Ley 11/1999), Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 33/1999, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana, del Decreto 364/1995 y la 36ª de las Normas Regulatoras de Relaciones Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura y el personal a su servicio de la Administración Pública, todo ello en cuanto no contradigan lo establecido en el Estatuto Básico y en las Bases de esta convocatoria.

ANEXO I

BOLSAS DE TRABAJO QUE SE ABREN EN ESTA CONVOCATORIA

A) PROFESORES/AS LICENCIADO/AS (GRADO) EN FILOLOGÍA INGLESA O LICENCIADOS/AS (GRADO) EN FILOLOGÍA HISPÁNICA CON EL NIVEL B2 DE INGLÉS.



Excmo. Ayuntamiento
de Callosa de Segura

B) MAESTROS/AS O EDUCADOR/A SOCIAL CON EL NIVEL B1 DE INGLÉS.

ANEXO II

Instancia para participar en la Convocatoria de Contratación de Personal Laboral y Constitución y Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo para Profesores/as, Maestros/as o Educadores/as Sociales para el Centro de Formación de Personas Adultas del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, cursos 2017/2018 y 2018/2019

D./Dña. _____.

provisto de DNI/NIE número _____, con domicilio en _____

_____, C.P. _____

Localidad _____

EXPONE:

Conociendo las Bases Específicas para la contratación de Personal Laboral y Constitución y Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo para el profesorado del Centro de Formación de Personas Adultas del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, para los cursos 2017/2018 y 2018/2019:

- 1.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.
- 2.- Que acepta íntegramente y de forma incondicional las Bases Reguladoras y que se compromete a cumplir la totalidad de las obligaciones establecidas en la misma.

SOLICITA:

Ayuntamiento de Callosa de Segura

Plza. de España, 1, Callosa de Segura. 03360 Alacant/Alicante. Tfno. 965 310 550. Fax: 965 310 856



Ser inscrito en la Bolsa de Trabajo, en el puesto de:

Φ Profesores/as Licenciados/as (Grado) en Filología Inglesa o Licenciados/a (Grado) en Filología Hispánica con el nivel B2 de Inglés.

Φ Maestros/as o Educadores/as Sociales con el nivel B1 de Inglés.

Para lo cual aporta la siguiente documentación:

- Titulación
- Fotocopia del DNI/NIE
- Vida Laboral
- En su caso, libro de familia, sentencia firme en caso de divorcio
- Resguardo bancario de los derechos de inscripción / Documento DARDE / Cartilla de la Seguridad Social
- En su caso, Certificado de Minusvalía
- Currículum Vitae firmado

Callosa de Segura, a ___ de _____ de 2017.-

Firmado: El/la aspirante

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA

Los datos personales recogidos, serán incorporados y tratados en el Sistema Informático del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo el interesado/a ejercer, ante el mismo, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las bases para la CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL Y CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA PROFESORES/AS, MAESTROS/AS Y/O EDUCADORES/AS SOCIALES PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA, CURSOS 2017/2018 Y 2018/2019, conforme a la redacción que figura en la parte expositiva del presente DECRETO.

Segundo.- Efectuar la convocatoria mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web y anuncio en medios de comunicación.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Callosa de Segura, septiembre de dos mil diecisiete.



Excmo. Ayuntamiento
de Callosa de Segura

Vº. Bº.
EL ALCALDE

ANTE MI
LA SECRETARIA

(Documento firmado digitalmente)