



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES/AS DE ACTIVIDADES JUVENILES QUE SE ENCARGARÁN DE LA REALIZACIÓN DE CAMPAMENTOS URBANOS, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS (TOLEDO)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria de una bolsa de empleo mediante el sistema de concurso oposición, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento, que puedan surgir en la Concejalía de Educación y Juventud con motivo de la puesta en marcha de los campamentos vacacionales.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las bases será de aplicación, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en el 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 General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el resto de la normativa vigente, en cuanto no se oponga a las mencionadas Leyes 7/2007 y a la Ley 4/2011.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

2.1. Relación jurídica. La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante, los/as aspirantes finalmente contratados/as será la siguiente:

- Laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los Trabajadores y Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor, encontrándose clasificada en el Grupo IV, nivel de Complemento de Destino 15 según el II Convenio del Personal Laboral del Ilmo. Ayuntamiento de Madridejos. La relación laboral que se mantendrá con el Ayuntamiento será a través de contrato laboral en la modalidad de obra o servicio a jornada parcial cuya duración se establecerá de acuerdo con las actividades a desarrollar.

2.2. Las retribuciones serán las pertenecientes al grupo de acuerdo con el II Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento.

2.3. Las funciones serán las de programar y desarrollar las actividades de ocio y tiempo libre bajo el control de los/as responsables del área.



2.4. Será de aplicación al personal inscrito en la bolsa de trabajo, la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

TERCERA. SISTEMA SELECTIVO.

3.1. El sistema de selección será el concurso oposición y se realizará por convocatoria pública y llamamiento único, de acuerdo a lo que se establece en el Anexo I de las presentes bases. Consistirá en la presentación del proyecto sobre la puesta en marcha de Campamentos Urbanos y su defensa posterior.

3.2. La fecha, lugar y hora en que se realizarán las pruebas selectivas se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Madridejos.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitidos al proceso selectivo, los/as aspirantes con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo tener un perfecto conocimiento de la lengua castellana.
- b) Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- c) Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones inherentes del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- g) Estar en posesión del título de Monitor de Actividades Juveniles.

4.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

5. INSTANCIAS.

5.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo, deberán aportar el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo podrá adquirirse en el Registro General del Ayuntamiento y a través de la página web del Ayuntamiento www.madridejos.es.



Las instancias se podrán presentar debidamente cumplimentadas, tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas, como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Deberán indicar, en caso de minusvalía, en la solicitud, la adaptación de tiempos y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo, Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente, en el que se exprese el grado y características de la discapacidad reconocida. A la vista del mismo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.2. A la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del título exigido en la Base Cuarta.
- c) Copia de los cursos de formación y/o docencia puntuables, junto con los documentos acreditativos de los mismos. Sólo se valorarán los méritos acreditados. Las certificaciones de realización de cursos sólo serán valoradas si se acreditan las horas de duración de los mismos y el centro que imparte la formación.
- d) Copia de contratos y/o certificados de empresa referidos a los méritos de experiencia puntuables en la fase de concurso.
- e) Vida Laboral actualizada o justificante de la Tesorería General de la Seguridad Social de no haber trabajado, en su caso.
- f) En caso de alegar discapacidad, se deberá tener reconocida por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente o en su caso, por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, un grado de discapacidad igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- g) Los certificados de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madridejos serán incorporados en el expediente de cada aspirante de oficio por esta administración.
- h) Proyectos novedosos en el municipio, relativos a la puesta en marcha de Campamentos Urbanos, en el que no figurará la identidad del aspirante sino un pseudónimo, el cual indicará en la parte exterior de un sobre en cuyo interior se indicará el nombre y apellidos del/de la aspirante. En el proyecto se recogerán: tema o título, objetivos, metodología, desarrollo de actividades, temporalización (1 semana), materiales, localización y evaluación; teniendo en cuenta que la actividad irá dirigida a niños/as entre 3 y 12 años.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde la publicación de las bases en la página web del Ayuntamiento de Madridejos.

SEXTA. TRÁMITE DE ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de treinta días, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de Edictos y en



la página web del Ayuntamiento (www.madridejos.es) con sus correspondientes DNI, causa/s de exclusión y el plazo de subsanación y mejora de solicitudes, y se determinará la composición nominal del Tribunal.

Los/as aspirantes/as excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, según el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión).

Transcurrido el plazo mencionado de 10 hábiles, se harán públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos mediante Resolución de Alcaldía, en la que se indicará la hora, fecha y lugar en el que se realizarán las pruebas.

Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 123 en relación con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madridejos y en la página web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Al amparo en lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal calificador se constituirá de la siguiente forma:

- a) Presidente/a.
- b) Secretario/a.
- c) Tres vocales.

El nombramiento de los componentes del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

El/La Presidente/a del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores/as cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados/as.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus componentes, y en todo caso, la del/de la Presidente/a y Secretario/a, o la de quienes legalmente les sustituyan.



Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurran en ellos circunstancias de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los componentes del Tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO.

Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, debiendo ir provistos de D.N.I. y bolígrafo azul para la realización de las pruebas. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez realizados los llamamientos; no admitiéndose la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al/a la Presidente/a, el/la cual adoptará la resolución que proceda.

NOVENA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

9.1. El ejercicio de la prueba será calificado como Apto o No Apto, siendo eliminados los aspirantes que sean No aptos.

9.2. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la superación de la fase oposición y la baremación de los méritos aportados por el aspirante. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la baremación correspondiente al factor de experiencia; de persistir el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra S de conformidad con lo establecido en la resolución de 14 de diciembre de 2016, de la Dirección General de Función Pública y Justicia, por la que se publica la letra por la que deberá comenzar el orden de actuación de los aspirantes a los procesos selectivos convocados por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, de acuerdo con lo anunciado en la Resolución de 14 de noviembre de 2014 de la Dirección General de la Función Pública y Justicia, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha núm. 227 de 22 de noviembre (página 26909).

9.3. Contra el acuerdo del tribunal aprobando la creación de la bolsa, podrá presentarse recurso de alzada. Transcurrido el plazo para su presentación y resuelto en el caso de haberse presentado el Alcalde aprobará la bolsa.



DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

10.1. Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario haber superado la fase de oposición.

La bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria, tendrá una vigencia de dos años (si no se agota antes), sin estar sujeta a actualización.

10.2. La contratación de personal con carácter temporal o interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente de cada momento.

10.3. La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación o relaciones laborales por un máximo de una anualidad, salvo en caso de sustitución de trabajadores/as que tengan derecho a reserva de puesto.

10.4. Se procederá a la contratación de personal laboral temporal y/o interino en función de las necesidades del Ayuntamiento de Madridejos atendiendo al orden que establezcan las listas de conformidad con lo establecido en la presente base.

10.5. Finalizado el contrato, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

10.6. Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras la contratación inmediatamente anterior.

10.7. La forma normal de localización será la telefónica, vía SMS conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación del cualquier cambio.

10.8. Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para formalizar su contrato. Trascurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/de la aspirante siguiente en la bolsa causando baja de la misma.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se haya podido contactar.

10.9. Se podrá pedir la exclusión temporal de la bolsa sin ser penalizado por ello, cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de 3 meses. Par volver a incluirse en la Bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión a los 15 días.

10.10. Será de aplicación al personal inscrito en la Bolsa de Trabajo de Monitores de Ocio y Tiempo Libre la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

UNDÉCIMA. BAJAS.

Causan baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
2. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
3. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.



4. Aquellos que hayan sido despedidos del Ayuntamiento de Madridejos mediante despido firme.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formación de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

La persona que haya sido contratada una vez finalizado su contrato, y siempre que acumule la contratación de una programación anual, pasará de nuevo a formar parte de la bolsa de empleo ocupando el último lugar.

Se considerarán motivos justificativos 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 perdería su posición en 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 que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

Madridejos, en la fecha indicada al margen.

EL ALCALDE

Fdo José Antonio Contreras Nieves



ANEXO I

Fase de oposición. Valoración del proyecto. De forma previa al ejercicio que conforma la fase de oposición, el tribunal dispondrá de los proyectos aportados por los/as aspirantes no figurando en los mismos su identidad valorándose los mismos como Apto o No apto. Así, el Tribunal Calificador hará pública a través de la web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes valorados como Apto con la fecha y la hora de celebración del ejercicio de oposición.

Entrevista y defensa del proyecto. Los/as aspirantes responderán, a todas aquellas cuestiones que el tribunal planteará al/a la aspirante referido al desempeño del puesto de trabajo y defenderán el proyecto presentado. Se calificará como Apto o No Apto.

Para poder acceder a la fase de concurso y, por tanto, a poder ser contratados, los aspirantes deberán obtener la Calificación de Apto.

Una vez celebrada la primera prueba del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública a través de la web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación aspirantes calificados como Apto, con carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones. A tal efecto, los aspirantes dispondrán de 10 días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la plantilla correctora provisional, las cuales serán resueltas antes de la publicación definitiva de la relación de aprobados, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

Fase de concurso. Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias, conforme a la siguiente tabla:

a. Por cada mes en el desempeño del puesto de trabajo como monitor de actividades juveniles, en instituciones públicas, 0,20 puntos/mes completo de trabajo, independientemente de la jornada laboral del contrato, hasta un máximo de 3 puntos. En caso de no llegar al mes, se calculará la fracción en días. Para instituciones que no sean públicas, el baremo será de 0,10 puntos/mes completo de trabajo.

b. Cursos de formación y perfeccionamiento en actividades de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones a desarrollar con el puesto de trabajo al que se opta:

- De 0 hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 hasta 50 horas: 0,10 puntos.
- De 51 hasta 100 horas: 0,20 puntos.
- De 101 hasta 150 horas: 0,30 puntos.
- De 151 hasta 200 horas: 0,40 puntos.
- De 201 hasta 250 horas: 0,50 puntos.
- Más de 251 horas: 1 punto.

Cada actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas de la actividad. Cuando en dicho documento acreditativo no se especifique el número de horas, se le otorgará la puntuación mínima. Si la



duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos se computarán como 10 horas. La puntuación en este apartado no puede superar 1,5 puntos.

c. Por charlas, cursos, talleres o ponencias realizadas sobre asociacionismo juvenil, voluntariado, actividades juveniles, talleres, educación formal o no formal, etc. como ponente o docente: 0,10 puntos por cada actividad. La puntuación en este apartado no puede superar 1 punto.

d. Por estar en posesión de la titulación:

- Título de Director de Actividades Juveniles: 0,50 puntos.
- Técnico Superior en Educación Infantil: 0,50 puntos.
- Magisterio en Educación Infantil o Primaria o Diplomatura en Educación Social: 1 punto.

e. Por prestar servicios de voluntariado (máximo 1 punto).

Por la prestación de servicios como voluntario/a en los distintos campamentos desarrollados por la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Madridejos.

En campamentos de verano del Ayuntamiento de Madridejos: 0,15 puntos/mes voluntariado.

En otras actividades del Ayuntamiento de Madridejos: 0,10 puntos/mes voluntariado.



ANEXO II
SOLICITUD ADMISIÓN EN LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE MONITORES ACTIVIDADES JUVENILES

| | |
|-------------------------|--|
| PUESTO | MONITOR ACTIVIDADES JUVENILES CAMPAMENTO URBANO |
| Año convocatoria | 2017 |

DATOS PERSONALES

| | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------|---|--|---------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1.-DNI/CIF | | 2.-Primer apellido | 3.- Segundo apellido | 4.-Nombre | | | | | |
| 5.- Fecha de Nacimiento | | 6.- Nacionalidad | 7.- Provincia Nacimiento | 8.- Localidad nacimiento | | | | | |
| Día | Mes | Año | | | | | | | |
| 9.- Teléfonos | | 10.- Domicilio, calle o plaza y nº | | 11.- Código Postal | | | | | |
| | | <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 12.- Domicilio: Provincia | | | 14.- Correo Electrónico | | | | | | |
| 13.- Domicilio: Municipio | | | 15.- Minusvalía Grado <input type="text"/> Necesita tiempo y medios para la realización de pruebas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | | | | |

16.- TÍTULOS ACADÉMICOS

| |
|-----------------------------|
| Exigido en la Convocatoria: |
| Otros Títulos Oficiales: |
| |
| |
| |

17.- CURSOS REALIZADOS:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

18.-DOCUMENTOS QUE SE APORTAN: Según BASES DE LA CONVOCATORIA

- Fotocopia del DNI
- Copias de los méritos alegados y reseñados anteriormente de acuerdo con la base 5.2.c)
- Vida laboral de acuerdo con la base 5.2.e)
- Certificado de Discapacidad
- Otros
- _____
- _____

HASH DEL CERTIFICADO: 1686BC5A912BCEED68489F6CC5DE34C1F1330D10
 FECHA DE FIRMA: 17/04/2017
 B5B53C9878AB6D3678357A6A1977468FCD585583
 17/04/2017

PUESTO DE TRABAJO:
 Secretario
 Alcalde

NOMBRE:
 VÍCTOR MANUEL GÓMEZ LÓPEZ
 JOSÉ ANTONIO CONTRERAS NIEVES

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Madridejos - https://sede.madridejos.es - Código Seguro de Verificación: 45710IDDO2C983AB06F79F0649B5



El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.
2. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en especial los reflejados en la base 4 d), e) y f).
3. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Madridejos ade de 2017

Firma

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el art. 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Madridejos.- Plaza del Ayuntamiento s/n 45710 Madridejos (Toledo)

FECHA DE FIRMA: 17/04/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1686BC5A912BCEED68489F6CC5DE34C1F1330D10
B5B53C9878AB6D3676357A6A1977468FCD585593

PUERTO DE TRABAJO:
Secretario
Alcalde

NOMBRE:
VÍCTOR MANUEL GÓMEZ LÓPEZ
JOSE ANTONIO CONTRERAS NIEVES

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Madridejos - https://sede.madridejos.es - Código Seguro de Verificación: 45710IDDOOC2C983AB06F79F0649B5