

ANUNCIO EN TABLON DE EDICTOS Y LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8/05/2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, mediante proceso selectivo por concurso de méritos y creación de una Bolsa de Empleo, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla:

- **Oficiales de servicios múltiples (2 PLAZAS)**
- **Mecánico-conductor (1 PLAZA)**
- **Oficial- Vigilante de instalaciones municipales (2 PLAZAS)**

Asimismo, se constituirá bolsa de trabajo a fin de cubrir las posibles vacantes.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria como ANEXO

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Las Navas del Marqués, a 8 de mayo de 2.017.

El Alcalde,

Fdo.: Gerardo Pérez García

BASES CONTRATACIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO DE MÉRITOS 2017 Y CREACION BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de Personal Laboral Temporal, mediante concurso de méritos, en régimen laboral temporal, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, jubilación, etc

Las referidas plazas se incluyen en el expediente de declaración de puestos de trabajo como prioritarios o como afectos a un servicio público esencial correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobado por el Pleno Municipal en 28 de febrero de 2.017, cuyas características son:

Dos oficiales de servicios múltiples (albañil, fontanero, pintor, conductor), un mecánico conductor y dos Oficiales-Vigilantes de instalaciones municipales.

Las plazas referidas están adscritas a los Departamentos de OBRAS y SERVICIOS y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Perfil del Puesto de Oficial Servicios Múltiples (Albañil, Fontanero, Pintor, Conductor)

Requisitos obligatorios:

- Oficial 1ª, albañilería, fontanería, Pintor, Conductor.
- Graduado escolar
- 2 años de experiencia demostrable en puesto similar.
- Carnet de conducir tipo B
- TPC, CAP, Carnet de instalador o Profesional, según la categoría profesional.

Funciones

- Realizar trabajos especializados relacionados con la obra civil bajo la tutela de un técnico o encargado; puede contar con el apoyo de peón o peones no cualificados, oficiales segunda u otros especialistas.
- Interpretar un croquis o plano de detalles constructivos e instalaciones y llevar a cabo el replanteo y ubicación definitiva de los elementos.
- Realizar trabajos de obra civil y acondicionamiento complejos o especiales, utilizando herramientas y máquinas complejas.
- Ejecutar el aprovisionamiento de materiales.
- Manejar maquinaria y vehículos municipales adscritos a OBRAS y SERVICIOS.

- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Perfil del Puesto de mecánico-conductor

Requisitos obligatorios:

- Graduado escolar
- 2 años de experiencia demostrable en puesto similar.
- Carnet de conducir tipo C y D estar en posesión del C.A.P.
- Certificado de profesionalidad o título habilitante

Funciones

- Examinar los vehículos para determinar los daños o averías.
- Inspeccionar los vehículos garantizando que las partes importantes se examinan, incluyendo los cinturones de seguridad, canales de circulación de fluidos, sistemas de dirección, bujías, frenos y sistemas de combustión, transmisión y otras áreas potencialmente problemáticas.
- Reparar, reemplazar y ajustar las partes gastadas o defectuosas, usando herramientas manuales y equipos especializados en la reparación de automóviles.
- Llevar a cabo la puesta a punto periódica, realizando tareas como el cambio de aceite, de lubricantes y otros ajustes.
- Volver a montar, probar y ajustar las partes reparadas o montadas para asegurarse de que funcionan adecuadamente y que se ajustan a las especificaciones de rendimiento del fabricante.
- Llevar a cabo trabajos menores de carrocería y tapicería.
- Mantenimiento diario y revisión del vehículo para asegurar un buen transporte.
- Supervisar o realizar las operaciones de carga y descarga y manipulación de mercancías.
- Registrar todo incidente concerniente al vehículo, los viajes realizados, el consumo de gasolina.
- Verificar las condiciones mecánicas y del equipo, antes-durante-después, del viaje para asegurar el transporte de la carga y descarga, conforme a la normatividad establecida.
- Verificar las maniobras de carga y descarga y, en su caso, participan en la manipulación de la carga.
- Realización de encargos que requieran o aconsejen el uso de los vehículos asignados.

- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio

Perfil del Puesto de Oficial – Vigilante de Instalaciones municipales

Requisitos obligatorios:

- Graduado escolar
- 2 años de experiencia demostrable en puesto similar (Albañil, Fontanero, Pintor, Jardinero.)
- Carnet de conducir tipo B
- Manejo de ordenadores y aplicaciones informáticas a nivel usuario (Word y Excel)

Funciones

- Bajo la directa supervisión de personal de mayor cualificación técnica del Área de Instalaciones, realizar las operaciones diarias de puesta en marcha y seguimiento de las instalaciones municipales en las que se trabaje.
- Realización de todo tipo de trabajos sencillos, relacionados con el mantenimiento de edificios, equipamientos e instalaciones, con un suficiente conocimiento del mismo, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados.
- Trabajos sencillos de reparación, en las instalaciones a su cargo, con la adecuada supervisión de personal de mayor cualificación.
- Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
- Control, conservación y limpieza del material e instalaciones a su cargo.
- De conformidad con la normativa al efecto, reserva de pistas así como control del uso de las instalaciones deportivas.
- Garantizar la apertura y cierre del edificio y dependencias donde presta servicio.
- Controlar y custodiar las llaves del edificio y dependencias donde presta servicio.
- Revisar y reponer materiales y equipamiento del local donde presta servicio, procurando se encuentren en condiciones normales de uso.
- Vigilar el estado del local y el funcionamiento de sus instalaciones, comunicando cualquier anomalía al responsable administrativo.

- Garantizar el encendido y apagado de luces equipos, sistemas de acondicionamiento por aire, calefacción, gas, etc. que no dispongan de mecanismos automáticos que las regulen, en instalaciones a su cargo.
- Facilitar información general, personal o telefónicamente. obteniendo dicha información por cualquier soporte, incluso informático.
 - En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es de interinidad en tanto se tramita el proceso selectivo para proveer las plazas en propiedad por los medios legales establecidos, regulada en el del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo. La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo. El horario de trabajo será de lunes a viernes y sábados por la mañana

Se fija una retribución bruta de 912,33 €, sin incluir prorrateo de pagas extras, según el Convenio Colectivo de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en relación con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

— Tener la nacionalidad española, o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, conforme a 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 30 de octubre. Así mismo podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España.

— Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación

de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.

— Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones y no tener reconocida incapacidad permanente total para profesión relacionada con las tareas a desempeñar por el puesto.

— Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

— No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 y se presentarán en el Registro 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 diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y página web municipal

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el la página web municipal:
<http://www.lasnavasdelmarques.es>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o NIE
- Documentación acreditativa de los méritos que se solicitan para el puesto, conforme a lo indicado en la Base siguiente.
- Curriculum vitae e Informe de vida laboral

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de siete días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres 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 el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador.

Por el Departamento correspondiente se realizará un baremo indicando:

- Relación de solicitantes admitidos.
- Documentación que acredita que cumple los requisitos para el puesto:
 - Informe de vida laboral
 - Contrato de trabajo, nómina o certificado de empresa que acredite estar cualificado para el puesto.
 - Carnet de conducir u otros.
 - Cursos relacionados con el puesto.
 - Titulación académica acorde al puesto.
 - Curriculum vitae.
 - Residencia y permiso de trabajo en vigor.

SEXTA. Comité de Selección

Una vez realizado el baremo, se el Comité de Selección donde, a la vista del informe técnico correspondiente, se procederá a baremar las solicitudes.

El Comité de Selección estará compuesto por:

- Presidente.
- Secretario el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales que determine la convocatoria un representante de los trabajadores, Técnicos expertos en la materia, funcionarios del Ayuntamiento....

Los órganos de selección serán colegiados 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 y el personal eventual no formará parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros de la Mesa de Contratación 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 Comité de Selección 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 resueltos por el Comité de Selección, por mayoría.

SÉPTIMA. Valoración de Méritos

BAREMO DE MERITOS OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES (albañil, fontanero, pintor, conductor)

FORMACIÓN	PUNTOS
Por Cursos relacionados con la función a desempeñar, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados, de acuerdo con la siguiente tabla	El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 1,5 puntos
De una duración igual a 20 horas	0,05 puntos por curso
De 21 a 30 horas	0,10 puntos por curso
De 31 a 70 horas	0,20 puntos por curso
De 71 a 100 horas	0,30 puntos por curso
De 101 a 250 horas	0,40 puntos por curso
De más de 250 horas	0,50 puntos por curso
EXPERIENCIA ALBAÑILERIA, FONTANERIA, ETC.	PUNTOS
Servicios prestados en Administraciones Públicas, con la función a desempeñar. Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a 0,10 puntos.	0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 2.
Servicios prestados en Empresas Privadas. Las fracciones iguales o	0,10 puntos por mes,

superiores a 15 día se puntuarán a 0,05 puntos.	hasta un máximo de 2.
El máximo de puntos en este apartado será de 4.	
OTROS CARNETS DE CONDUCCIÓN	PUNTOS
Se valorará 0,75 puntos por cada permiso C y D	1,5 puntos
PRUEBA	PUNTOS
Prueba práctica	3 puntos

BAREMO DE MERITOS MECANICO-CONDUCTOR

FORMACIÓN	PUNTOS
Por Cursos relacionados con la función a desempeñar, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados, de acuerdo con la siguiente tabla	El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 2 puntos
De una duración igual a 20 horas	0,05 puntos por curso
De 21 a 30 horas	0,10 puntos por curso
De 31 a 70 horas	0,20 puntos por curso
De 71 a 100 horas	0,30 puntos por curso
De 101 a 250 horas	0,40 puntos por curso
De más de 250 horas	0,50 puntos por curso
EXPERIENCIA	PUNTOS
Servicios prestados en Administraciones Públicas, con la función a desempeñar. Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a 0,10 puntos.	0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 3.
Servicios prestados en Empresas Privadas. Las fracciones iguales o superiores a 15 día se puntuarán a 0,05 puntos.	0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2.
El máximo de puntos en este apartado será de 5.	
CARNET	PUNTOS
C, D y C.A.P	OBLIGATORIO
PRUEBA	PUNTOS
Prueba práctica	3 puntos

BAREMO DE MERITOS OFICIAL-VIGILANTE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
MUNICIPALES

FORMACIÓN	PUNTOS
Por Cursos relacionados con la función a desempeñar, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados, de acuerdo con la siguiente tabla	El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 2 puntos
De una duración igual a 20 horas	0,05 puntos por curso
De 21 a 30 horas	0,10 puntos por curso
De 31 a 70 horas	0,20 puntos por curso
De 71 a 100 horas	0,30 puntos por curso
De 101 a 250 horas	0,40 puntos por curso
De más de 250 horas	0,50 puntos por curso
EXPERIENCIA	PUNTOS
Servicios prestados en Administraciones Públicas, con la función a desempeñar. Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a 0,10 puntos.	0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 2.
Servicios prestados en Empresas Privadas. Las fracciones iguales o superiores a 15 día se puntuarán a 0,05 puntos.	0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2.
El máximo de puntos en este apartado será de 7.	
PRUEBA	PUNTOS
Prueba práctica	3 puntos

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los baremos será de 0 a 10 puntos. La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. Para optar al puesto deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos

NOVENA. Relación de Seleccionados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, por los técnicos municipales, e informada por la mesa de contratación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días naturales desde que se les comunica la resolución, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Con aquellos aspirantes que hayan superado el concurso con una puntuación mínima de 3,5 puntos se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- a. Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.
- b. Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.
- c. Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- d. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación,

pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

e. Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo,...).

No obstante, la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento al objeto de cubrir las bajas de personal laboral operario de servicios múltiples, así como cubrir necesidades puntuales de personal. En este caso los contratos serán laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

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 por segunda vez.
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. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

La bolsa de trabajo finalizará con la provisión de la plaza por su titular según lo dispuesto en las presentes bases una vez realizado el procedimiento selectivo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

DECIMOPRIMERA. 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 las Administraciones Públicas.

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 Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la página web municipal (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Las Navas del Marqués, a 28 de abril de 2017.

El Alcalde,

Fdo.: Gerardo Pérez García

**ANEXO I AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS (ÁVILA)
SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, POR
CONCURSO DE MERITOS Y BOLSA DE TRABAJO.**

PLAZA:	AÑO DE LA CONVOCATORIA: 2017
---------------	-------------------------------------

A) DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Nº D.N.I.
Fecha nacimiento	Lugar nacimiento	Provincia	País
Domicilio			
Calle	Núm.	Esc.	Piso
			Pta.
Localidad			Cód. Postal
Teléfono		Correo Electrónico	

B) VALORACIÓN MÉRITOS

Experiencia profesional	En Administraciones u Organismos Públicos:	En empresas o entidades privadas:
Cursos de formación:		
.....		
.....		
.....		
.....		
Desempleo:		
Permisos de Conducción:		

C) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (Fotocopia compulsada)

<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o NIE	<input type="checkbox"/> Contratos de trabajo o nominas
<input type="checkbox"/> Certificado de la vida laboral actualizada	<input type="checkbox"/> Fotocopia de los títulos de cursos a valorar
<input type="checkbox"/> Certificado del ECYL (como demandante o mejora de empleo)	<input type="checkbox"/> Fotocopias permisos conducir
<input type="checkbox"/> Graduado Escolar o título superior	<input type="checkbox"/> Curriculum vitae

D) SOLICITUD

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan para la selección de personal laboral temporal y el acceso a la bolsa de empleo público de _____ y se comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

En especial declara

No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto y no tener reconocida incapacidad permanente total para profesión relacionada con las tareas a desempeñar por el puesto

No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

En Las Navas del Marqués, a de de 2017.

Firma

Los datos suministrados en este formulario serán utilizados únicamente 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 el responsable de los datos: Ayuntamiento de Las Navas del Marqués – Plaza de la Villa nº1 05230 Las Navas del Marqués (Ávila)

