



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARIA

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE PEONES DE LIMPIEZA VIARA POR EL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.**

#### **1. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que han de regir la creación de **una Bolsa de Trabajo para la contratación, en régimen laboral temporal, de Peones de Limpieza Viaria**, al objeto de cubrir las necesidades de contratación que se produzcan para el año 2019, por acumulación de tareas, obra/servicio determinado, así como con ocasión de vacantes temporales, bajas médicas, vacaciones, licencias, excedencias, o circunstancias análogas a las anteriores.

La Constitución de la presente Bolsa tiene carácter urgente, ante la necesidad puntual y extraordinaria de contratar trabajadores para la Limpieza Viaria como consecuencia de las circunstancias actuales en las que se encuentra la Limpieza en el Municipio, por lo que los plazos se reducen al máximo al objeto de poder constituir la Bolsa y proceder a la contratación de trabajadores a la mayor brevedad posible. Por ello, la Bolsa solo tendrá vigencia para el segundo semestre del año 2019, en tanto se tramita otra Bolsa, si bien el Ayuntamiento podrá prorrogar su vigencia con carácter excepcional para el próximo año en tanto no se apruebe una nueva bolsa, o hasta que estime conveniente el mantenimiento de la misma.

#### **2. Funciones y Características de los puestos de trabajo**

**Denominación:** Los puestos a cubrir son puestos con la categoría de peones de Limpieza Viaria.

**Las Funciones** del puesto son las propias de esta categoría laboral e incluirá los trabajos de Limpieza y otros trabajos similares, análogos y accesorios en las vías y espacios públicos municipales, como los de desbroce, manejo de maquinaria de limpieza y en general cualquier tipo de tarea de peón de servicios múltiples.

**Tipo de contrato y jornada:** Los contratados tendrán la consideración de personal laboral temporal y el tipo de contrato a utilizar será el de “Obra o Servicio Determinado”, de “Interinidad” (en sus distintas modalidades) o cualquier otro previsto legalmente. La jornada laboral será completa o a tiempo parcial, y podrá realizarse en días festivos, según las necesidades para la adecuada prestación del servicio.

**Retribuciones:** Los puestos se encuentran dotados con las retribuciones asignadas al puesto de trabajo a desempeñar (en la Relación de Puestos obrante en el Presupuesto Municipal) y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y hayan sido aprobados por la Corporación, estando sujetos a lo



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARIA

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### 3. Requisitos de los Aspirantes

Para ser admitidos a la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el día que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o, siendo nacional de otro estado, cumplir lo establecido en el artículo 57 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 el segundo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Disponibilidad completa en horario de mañana y tarde, así como durante el fin de semana.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozarse de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo. Si en algún momento se constatará por este Ayuntamiento, en procedimiento contradictorio, la pérdida de alguno de los requisitos, será motivo de exclusión del procedimiento o, en su caso, de la Bolsa.

### 4. Presentación de instancias y acreditación de méritos. Plazo

Las instancias habrán de ajustarse al modelo que se incluye en el Anexo I y habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o sede electrónica. El aspirante deberá declarar en su instancia, y bajo su propia responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo mediante declaración responsable.

Los aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo Anexo I, la siguiente **documentación:**



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARIA

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte, o documento identificativo equivalente en el caso de extranjeros.
- b) Justificante de abono de los derechos de examen.
- c) Documentos justificativos de méritos alegados en el concurso, en su caso. Se presentarán documentos originales o compulsados.
- d) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

Toda la documentación acreditativa tanto del cumplimiento de los requisitos de participación como de los méritos alegados deberá estar redactada en castellano. En el caso de documentos expedidos en otras lenguas, éstos deberán presentarse traducidos al castellano por traductor jurado.

La documentación que no se aporte con la instancia dentro del plazo de presentación de las mismas no se tendrá en cuenta a efectos de valoración de méritos.

La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 7 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de este Ayuntamiento con el número ES76 3081 0214 70 1103510523, indicando en el concepto “*Derechos de examen Bolsa Peones Limpieza Viaria*”.

Las presentes Bases y Convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios y en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos. **El plazo para la presentación de instancias por los aspirantes será de cinco (5) días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos. El plazo finalizará el quinto día natural a las 14 horas**

### 5. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web y sede electrónica municipal. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada Resolución en la página web y sede electrónica municipal, para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento.

La resolución que apruebe provisionalmente la lista de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de inicio de la celebración del procedimiento selectivo y determinará la constitución del Tribunal Calificador.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARIA

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

### 6. Composición del Tribunal Calificador

Para la designación de los miembros del Tribunal Calificador se estará a lo determinado en el artículo 60 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.

El Tribunal de Selección estará compuesta por Presidente, tres Vocales y Secretario, (el de la Corporación o persona que le sustituya) que actuará también como Vocal, con voz y voto; y serán designados, junto con los respectivos suplentes, en la resolución por la que se declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

El Tribunal de Selección podrá contar, si lo estima oportuno, con la asistencia de asesores especialista en la materia.

### 7. Proceso selectivo: fases

El sistema selectivo es el de concurso-oposición y viene motivado por la especificidad de las funciones a desempeñar, que hace aconsejable la valoración de la experiencia profesional y formación para garantizar el desempeño adecuado de las funciones del puesto de trabajo y así garantizar adecuadamente los principios de mérito y capacidad.

Constará de las siguientes fases:

- A) Oposición.
- B) Concurso

#### A) FASE DE OPOSICION: puntuación máxima hasta 60 puntos

**A.1.-Ejercicio Teórico:** Consistirá en contestar un cuestionario de quince preguntas tipo test (con varias respuestas alternativas, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas), sobre cultura general, durante el tiempo determinado por el Tribunal. La respuesta correcta acertada se valorará con 2 punto, la respuesta incorrecta minorará la puntuación en 0.20 puntos, y las repuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuaran.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
YUNCOS**

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

**SECRETARIA**

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y se puntuará de **0 a 30 puntos**, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente ejercicio obtener una puntuación mínima de 15 puntos

**A.2.-Ejercicio Práctico:** Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones de la categoría laboral en cuestión, propuestas por el Tribunal y en el tiempo que el mismo determine. Las pruebas, cuando por su naturaleza sea necesario, podrán ser realizadas con las herramientas, maquinaria y materiales que al efecto disponga el Tribunal. En este ejercicio se valorará la perfección, destreza y rapidez en la ejecución de las pruebas

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y se puntuará **de 0 a 30 puntos**, siendo necesario para superarlo y pasar a la fase de concurso obtener una puntuación mínima de 15 puntos

**B) FASE DE CONCURSO: puntuación máxima hasta 40 puntos**

Los méritos alegados se valorarán conforme al siguiente baremo, con una puntuación total máxima para esta fase de concurso de 40 puntos.

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia de participación, los documentos acreditativos de méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas, pudiendo la unidad administrativa correspondiente o el órgano de selección requerir, en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo, bien antes del comienzo del proceso selectivo o bien durante el mismo. No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes.

**Serán méritos puntuables:**

**B.1.- Experiencia profesional:**

**Se valorará hasta un máximo de 30 puntos**, conforme a la siguiente ponderación:

- 1) Servicios prestados como Peón o categoría superior de Limpieza Viaria en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes completo, con un máximo de 30 puntos.
- 2) Servicios prestados como Peón o categoría superior de Limpieza Viaria en el sector privado: 0,05 puntos por mes completo, con un máximo de 30 puntos.

La puntuación anterior se entenderá aplicable a contratos celebrados a jornada completa, por lo que los servicios prestados sobre cualquier otro tipo de jornada, se valorarán igualmente conforme a la anterior puntuación, pero de manera



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

### SECRETARIA

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

proporcional entre la jornada efectivamente contratada y la jornada establecida para esta convocatoria.

Los servicios prestados en la Administración Pública se deberán acreditar mediante certificado del Departamento competente, en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato con fechas de inicio y término. También se podrán acreditar mediante la aportación de contratos de trabajo y vida laboral, siempre que se justifiquen debidamente los extremos antes referidos.

Los servicios prestados en la Empresa Privada se acreditarán mediante certificación de la empresa en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio prestado y la duración del contrato, con fechas de inicio y término, y adjuntando contratos de trabajo y vida laboral. También se podrán acreditar exclusivamente mediante la aportación de contratos de trabajo y vida laboral, siempre que se justifiquen debidamente los extremos antes referidos.

Los servicios prestados en el extranjero se acreditarán mediante certificados expedidos por los Ministerios correspondientes u órganos administrativos equivalentes de los respectivos países, en los que deberá constar el tiempo de prestación de servicios, con expresión de las fechas de inicio y de fin de la prestación; el carácter público o privado del centro, las funciones del puesto de trabajo y la categoría laboral en la que fue contratado.

#### **B.2.- Formación:**

**Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos** los cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones y características del puesto, en la siguiente forma:

De 1 a 20 horas.....	0,20 puntos
De 21 a 30 horas.....	0,30 puntos
Entre 31 y 60 horas.....	0,40 puntos
Entre 61 y 100 horas.....	0,60 puntos
Más de 100 horas.....	1,00 puntos

Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado oficial. Los cursos sobre los que no se acrediten horas de duración serán puntuables conforme al primer tramo.

### **8. Desarrollo del Proceso selectivo.**

La misma Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos y la constitución del Tribunal de Selección, fijará la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición, y se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600]  
www.yuncos.es

### SECRETARIA

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Una vez realizada las pruebas de la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, en la que el Tribunal procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de fase de oposición.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la de concurso. El Tribunal confeccionará la lista de los aspirantes con la puntuación total, que se hará pública en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web,.

El Tribunal elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la lista de aprobados en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate, a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de dicha fase de oposición y por, último, se decidirá por sorteo.

Terminada la valoración de los aspirantes, la Alcaldía a propuesta del Tribunal de Selección, dictará Resolución -que se publicará en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web y sede electrónica municipal- constituyendo la Bolsa de Trabajo y aprobando el orden de prelación de los aspirantes, así como la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

### **9. Funcionamiento de la Bolsa**

Los aspirantes que se integren en la Bolsa de Trabajo podrán ser llamados, por el orden de puntuación alcanzada en la misma, para su contratación laboral temporal, para ocupar las puestos objeto de la presente convocatoria. Para formalizar el contrato laboral los aspirantes integrantes de la Bolsa que hayan sido llamados deberán aportar la documentación que les sea requerida para su contratación, justificativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Cláusula 3 de estas Bases. En el caso de que el aspirante no aportara la documentación requerida, será excluido de la Bolsa de manera automática.

#### Sistema de llamamiento a los candidatos para su contratación



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

### SECRETARIA

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

El Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Yuncos, se pondrá en contacto con el aspirante por correo electrónico o comunicación telefónica. En dicha comunicación se señalará un plazo de veinticuatro horas desde su recepción para que el destinatario entable comunicación con dicho Negociado del Ayuntamiento.

Si, intentada comunicación, no hubiese sido posible localizar al interesado, se pasará a llamar al siguiente candidato de la Bolsa de Trabajo. Si el candidato no se pone en contacto con el Negociado de Recursos Humanos o no acepta la plaza ofertada sin darse alguna de las circunstancias previstas en el párrafo siguiente, será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo.

#### Mantenimiento por los candidatos en la Bolsa de Trabajo

El candidato comunicado perderá su posición en la lista pasando al final de la Bolsa en el caso de que, en la fecha de la oferta o llamamiento, se halle en situación laboral activa, de baja médica (enfermedad, accidente o maternidad) o no pueda aceptar la plaza por causas de fuerza mayor, todo ello debidamente acreditado. En tanto no se acredite por el interesado tal circunstancia, será excluido de la Bolsa.

#### Renuncias

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de 24 horas para la **aceptación o renuncia** al puesto de trabajo ofertado desde la notificación, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo.

Conllevará la **exclusión automática** de la Bolsa de Trabajo los siguientes supuestos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la contratación en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Negociado de Recursos Humanos al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor justificada.

La exclusión de la bolsa de trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía y notificación al interesado, en los términos expresados de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600]  
www.yuncos.es

### SECRETARIA

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

#### Vigencia de la Bolsa

La presente Bolsa permanecerá vigente de conformidad con lo previsto en la Base primera.

#### **10. Facultades del Tribunal de Selección**

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la actuación en todo lo no previsto en las Bases.

#### **11. Recursos**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 o interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo.

#### **12. Disposiciones Aplicables**

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo previsto en el 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; Ley 4/2011 de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y supletoriamente, 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.

En Yuncos, a la fecha del documento firmado electrónicamente.

**LA ALCALDESA,**  
(Documento firmado electrónicamente al margen)  
Fdo.: María José Gallego Ruiz.



# AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARIA

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

## ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE PEONES DE LIMPIEZA VIARIA POR EL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

#### DATOS PERSONALES

1. DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha nacimiento Día    Mes    Año	6. Provincia de nacimiento	7. Lugar de nacimiento	
8. Teléfono	9. Domicilio: Calle o plaza y número	10. Domicilio: Localidad	11. Cód. Postal
12. Domicilio: Provincia		13. Domicilio: Nación	14. Dirección de correo electrónico

#### DOCUMENTACIÓN

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte en vigor
- Documentos justificativos méritos alegados en el concurso: original o copia compulsada.
- Justificante abono derechos de examen.
- Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada:  
\_\_\_\_\_
- Otros:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria al día de la fecha, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de .....  
(Firma del solicitante)

#### SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial y con la exclusiva finalidad de atender su solicitud. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Yuncos (Calle Real, 71, 45210 Yuncos – Toledo).