



Ayuntamiento de Cobeja

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN LOS PROYECTOS: “MANTENIMIENTO, LIMPIEZA VIARIA, PARQUES Y JARDINES” y “MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES” INCLUIDOS EN EL PLAN PROVINCIAL DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA LOCAL A DESARROLLAR EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE TOLEDO DURANTE EL EJERCICIO 2015.

PRIMERA. Normas Generales

Por parte del Ayuntamiento de Cobeja se va a proceder a la contratación de 30 trabajadores al objeto de proceder a la realización de obras y la prestación de servicios de competencia municipal.

La totalidad de los contratos se encuentran dentro del “Plan Provincial de Dinamización Económica Local para el año 2015” cofinanciado por la Excma. Diputación Provincial de Toledo, al 80% de los fondos, mediante la concesión de una subvención de 50.410,00 euros al Ayuntamiento de Cobeja., aportando el resto el Ayuntamiento con fondos propios

Este Plan se ha creado para la realización de programas de dinamización económica, mediante la contratación de trabajadores en situación de desempleo, para la ejecución de obras o la prestación de servicios de competencia municipal que contribuyan al desarrollo económico y social del Municipio de Cobeja y, en especial, de sus habitantes.

Es por ello que la presente convocatoria tiene por objeto la selección de 30 trabajadores, mediante el sistema de concurso, para la ejecución de las obras y prestación de los **dos servicios que a continuación se relacionan.**

- Operarios de mantenimiento, limpieza viaria, parques y jardines: todo tipo de obras, pintura, jardinería, poda, mantenimiento cuyo promotor y titular sea el Ayuntamiento de Cobeja y se realicen en vías públicas, parques, jardines, instalaciones municipales, y cementerio, instalaciones municipales--Plazas: 20

- Operarios de mantenimiento y limpieza de edificios e instalaciones municipales: Ejecución de obras de mejora, acondicionamiento, rehabilitación, eliminación de barreras, trabajos de cerrajería, fontanería, pintura, carpintería y resto de obras, limpieza y mantenimiento cuyo promotor y titular sea el Ayuntamiento de Cobeja y se realicen en edificios



Ayuntamiento de Cobeja

e instalaciones municipales----Plazas: 10

Los contratos cuya duración serán de tres meses, se celebrarán de forma consecutiva y su comienzo será el que determine el Ayuntamiento teniendo como fecha máxima de finalización del Plan de Dinamización Local

Los requisitos que se establecen en las presentes bases, deberán poseerse en la fecha de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, en caso de no cumplirse determinará la exclusión automática.

Los contratos serán a tiempo parcial, mediante concurso y se procederá a constituir una bolsa de trabajo.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Para las plazas de **Peón**, la modalidad del contrato será la regulada en el artículo 15. 1 apartado b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Las características comunes de los contratos a celebrar son:

Duración: Tres Meses

Categoría: Operarios de Obra o Personal de Servicios Generales

Jornada: 25 horas semanales. Contratos de lunes a domingo. Horarios de mañana y tarde, a disponer en turnos de un máximo de cinco horas diarias por la jefatura del servicio. El horario, jornada y turno se aplicará en función del departamento en el que presten servicio los trabajadores contratados o de la obra a la que se adscriban.

Retribuciones: Las retribuciones serán las establecidas para un trabajador de su categoría y tendrán carácter mensual y en las mismas se **incluirá la parte proporcional de la paga extra que corresponda e indemnizaciones:** 507,50 brutos/mes.

Período de Prueba: Los trabajadores tendrán un período de prueba de UN MES. En caso de que un trabajador no pase el período de prueba, será sustituido por el que se sitúe en primer lugar de la lista de reservas, y por el tiempo que reste para los tres meses. Para dicho efecto,



Ayuntamiento de Cobeja

por parte de la Jefatura del Servicio, se emitirá informe de evaluación de desempeño del trabajo realizado por cada uno de los trabajadores contratados.

Formación: Se impartirá formación a todos los contratados de al menos el 5 % del tiempo contratado. Dicha formación tendrá por objeto la formación básica de aquellos que accedan a su primer puesto de trabajo o a puesto distinto al de su profesión habitual y al reciclaje de los conocimientos prácticos del resto de trabajadores contratados.

Será impartida por personal perteneciente al servicio en el que preste sus servicios el trabajador, y por le empresa de prevención de riesgos laborales.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, Reino de Noruega o República de Islandia, en los términos de la Ley 17/93, de la Unión Europea, Reino de Noruega o República de Islandia, en los términos de la Ley 17/93, de 22 de Diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de Diciembre. También podrán participar quienes no siendo españolas o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por L.O. 8/2000 de 22 de diciembre y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padezcan enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de los trabajos para los que solicita el puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio



Ayuntamiento de Cobeja

de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) Requisito indispensable según las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones en el marco del “ Plan Provincial de Dinamización Económica Local 2015”, que financia las presente contratación:

A fecha 27 de Enero de 2015, que es la fecha de entrada en vigor de la convocatoria de la Diputación provincial de Toledo, que figuren inscritos como demandantes de empleo y estén o hayan estado en situación de desempleo, al menos 3 meses dentro de los últimos 6 meses anteriores a la convocatoria.

La acreditación de estos requisitos se hará mediante la presentación de la documentación oportuna

Son **Causas de Exclusión.**

- a) Las personas mayores de 65 años y las menores de 16 años.
- b) Los solicitantes que falseen o no aporten la documentación acreditativa de las circunstancias personales y familiares, que se declaren responsablemente en la solicitud.
- c) Solicitantes que padezcan enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de los trabajos incluidos en la obra a realizar.
- d) Solicitantes en situación de desempleo e inscritas en la Oficina de empleo con fecha posterior a la fecha de publicación de la convocatoria.
- e) Solicitantes empadronados en Cobeja con fecha posterior a la fecha de publicación de la convocatoria (posteriores al 25 de febrero de 2015).
- f) En ningún caso podrá ser seleccionados más de una persona de la misma unidad familiar.
- g) No encontrarse a 27 de enero de 2015 en situación de desempleo, y al menos hayan estado en esta situación de desempleo, al menos tres meses, durante los últimos seis meses anteriores a la convocatoria.



Ayuntamiento de Cobeja

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso para la plaza que se opte, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cobeja, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio que contenga el extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios, en la Página Web del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50.1 de la Ley 4/2.011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, NIE.
- Tarjeta de Desempleo del solicitante debidamente sellada.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso (toda la documentación que se presente deberá ser original o compulsada).

En la solicitud deberá indicarse claramente la plaza a la que se opta, dado que sólo se podrá optar uno de los dos servicios que se relacionan en la cláusula primera.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos, en la Página Web y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión y formular reclamaciones contra la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la misma forma. En la misma publicación se hará constar el día de baremación de méritos de los aspirantes.

SEXTA. Comisión de Selección



Ayuntamiento de Cobeja

La Comisión Local de Selección estará constituida por:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera de la Corporación Municipal o un/a Funcionario/a Habilitado con carácter nacional
- Tres Vocales:
 - o Dos funcionarios/as de carrera de la Corporación Municipal o funcionarios/as de otra Administración Municipal.
 - o Un Funcionario/ a Habilitado con carácter Nacional.
- Secretaria la de la Corporación, o funcionario de carrera de la Corporación en la que delegue.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto.

Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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 resueltas por la Comisión, por mayoría.

SÉPTIMA.- Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección es el de **concurso**, que consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.

El proceso selectivo, de conformidad con la Base 7ª de la Convocatoria del Plan de Dinamización Local, se realizará de acuerdo con criterios objetivos, y que a título meramente enunciativo serían:

- a. Mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado.



Ayuntamiento de Cobeja

- b. Condición de discapacitado como demandante de empleo.
- c. Existencia de responsabilidades familiares.
- d. Nivel de protección por desempleo de los posibles beneficiarios, siendo prioritarios para la selección los de menor nivel de protección

El baremo de puntuación, será el siguiente:

A.- POR RAZONES SOCIALES

1º.- En función de la fecha de inscripción en el SEPE del solicitante: 0,1 puntos por cada mes completo de antigüedad (hasta un máximo de 2,40 puntos).

Deberá acreditarse documentalmente, con la tarjeta de desempleado/a o certificado emitido a tal efecto por el SEPE.

3º.- Por no percibir ningún tipo de prestación, ayuda, renta o subsidio: 1 punto

Deberá acreditarse documentalmente.

4º.- Por ser mayor de 45 años: 1 punto.

5º.- Por tener una minusvalía superior al 33%, que sea compatible con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar:

- Sin prestación económica..... 2 puntos
- Con prestación económica.....1 punto

Se justificará con el certificado emitido por el Organismo Competente, y pensión de incapacidad.

6º.- Mujeres víctimas de malos tratos: 2 puntos.

Se justificará con la sentencia condenatoria firme, con una antigüedad máxima de 24 meses, orden de protección o medidas cautelares en vigor o informe del Ministerio Fiscal.

7º.- Por ser familias de intervención social: 2 puntos.

Se justificará con informe emitido a tales efectos por los Servicios Sociales.

8º.- Por estar al corriente de pago con la Hacienda Local toda la unidad familiar: 2 puntos.



Ayuntamiento de Cobeja

Entendiéndose por unidad familiar, la definida a efectos de IRPF.

Se comprobará de oficio por esta Administración.

En el supuesto de no acreditar adecuadamente cualquiera de los anteriores requisitos y/o falsear los mismos, la Comisión no valorará los mismos, adjudicándole una puntuación de 0 puntos.

Toda la documentación que se aporte, deberá ser original o copia compulsada.

B.-POR CARGAS FAMILIARES

1º.- Por cada hijo menor de 16 años que forme parte de la unidad familiar y sea considerado una carga familiar: 1 punto.

2º.- Por cada hijo menor de 25 años, o mayor incapacitado que conviva en la unidad familiar, con edad de trabajar (mayor de 16 años), y que estén inscritos como demandantes de empleo y no reciban ninguna prestación económica: 0,50 puntos.

Cuando el hijo/a sea mayor de 16 años y siempre menor de 25 años, salvo mayor incapacitado, deberá justificar documentalmente que no percibe ningún tipo de ingreso.

(La convivencia se acreditará con certificado de empadronamiento y Libro de Familia, deberá presentar certificado del SEPE en el que consta la inscripción como demandante de empleo de cada uno de los hijos, y la no percepción de cantidad económica alguna).

3º.- Familia monoparental con hijos a cargo: 2 puntos

4º.- La situación de desempleo de todos los miembros de la unidad familiar que convivan en el mismo domicilio en el Padrón de Habitantes Municipal: 2 puntos.

5º.- Por tener cónyuge desempleado o relación similar afectiva que no perciba ningún tipo de prestación: 2 puntos

Toda la documentación que se aporte, deberá ser original o copia compulsada.

En el supuesto de no acreditar adecuadamente cualquiera de los anteriores requisitos y/o falsear los mismos, la Comisión no valorará los mismos, adjudicándole una puntuación de 0



Ayuntamiento de Cobeja

puntos.

C. MÉRITOS PROFESIONALES. (Máximo de 5 puntos)

Por cada mes de experiencia acreditado: 0,1 puntos, con un máximo de 5 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo (alta y baja), en los que conste la categoría profesional y puestos desempeñados o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral, en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral

Deberá constar expresamente la categoría relacionada con el puesto de trabajo a ocupar y que el mismo esté relacionado con la obra o servicio para el que solicita el puesto.

No se valorarán aquellas circunstancias que no hayan sido acreditadas documentalmente por los aspirantes en el momento de finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

El cumplimiento de estos méritos se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación original o copia compulsada (debiendo presentarse junto con la solicitud, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá documentación adicional):

- **Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.**
- **Fotocopia de la tarjeta de Inscripción como demandante de empleo, debidamente sellada, del aspirante y, en su caso, de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren en situación de desempleo, en la que figure la antigüedad.**
- **Certificado del SEPE, (o documento que lo justifique) en el que conste que en el periodo de 6 meses anteriores a la convocatoria al menos 3 meses ha estado desempleado.**
- **Certificado de prestaciones (prestación por desempleo, subsidio de desempleo y ayudas del SEPE), o justificantes de rentas de cualquier naturaleza.**



Ayuntamiento de Cobeja

- **Fotocopia del Libro de Familia de todos los miembros que forman la unidad familiar y/o en caso de parejas de hecho, menores acogidos o personas dependientes que convivan con el solicitante, certificado que acredite tal situación. Quedando el Ayuntamiento de Cobeja, autorizado para comprobar dichos datos, a través del padrón municipal.**
- **En el caso de encontrarse separado/a, divorciado/a legalmente, o en trámite de ello deberá acreditarlo mediante sentencia judicial o cualquier otro documento que acredite dicha circunstancia.**
- **Declaración jurada o cualquier otro documento que acredite la no percepción de ingresos.**
- **Declaración de la renta o certificado negativo de Hacienda donde figuren los miembros de la unidad familiar.**
- **Sentencia Judicial en casos de Violencia de género o informe del Centro de la Mujer.**
- **Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.**
- **Contratos de trabajo, certificados de empresa, etc..**
- **Informe de los Servicios Sociales en casos de Familias de Intervención.**
- **En el caso de personas de discapacidad: fotocopia de la Resolución de reconocimiento de la discapacidad del solicitante y de la pensión de incapacidad.**

En caso de empate, tendrán prioridad en el acceso aquellas personas que tengan una mayor antigüedad como desempleos debidamente registrado como tal en los Servicios de Empleo, y de persistir el empate aquel que tenga mayores cargas familiares, y de seguir persistiendo el empate se atenderá a la fecha de presentación de la solicitud en el Registro.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos, en la Página Web y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de



Ayuntamiento de Cobeja

la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, 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.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por renuncias, enfermedad, *maternidad, vacaciones, o no superar el período de prueba, (serán contratadas por el tiempo que reste hasta completar los tres meses)*, ordenadas según la puntuación obtenida.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión de la bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DÉCIMA. Incidencias.

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo



Ayuntamiento de Cobeja

Contencioso-Administrativo de Toledo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 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; 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 7/1985, 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 1/1995, de 24 de marzo.

DUODÉCIMA. Período de vigencia

El período de vigencia será hasta el 30 de noviembre de 2015

Cobeja, a 25 de febrero de 2015.

La Alcaldesa

Fdo.: Aurora Viso Carmona

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE)



Ayuntamiento de Cobeja

ANEXO I

Convocatoria de Selección de Personal "Plan Provincial de Dinamización económica 2015"	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN		
	Nº Expediente		Nº Registro
	Modelo		Fecha:
1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

3. EXPONE
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios y en la página Web, en relación con la convocatoria para la provisión de Operarios para la realización de obras o servicios de competencia municipal.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión de la plaza del servicio: _____</p>



Ayuntamiento de Cobeja

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR (ORIGINAL O COPIA COMPULSADA)

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, NIE
- Demanda de empleo, debidamente sellada, del aspirante y, en su caso, de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren en situación de desempleo, en la que figure la antigüedad
- Fotocopia del libro de familia.
- Certificación de la oficina de empleo en la que se acredite la no percepción de prestación o subsidio.
- Declaración jurada o cualquier otro documento que acredite la no percepción de ingresos.
- Declaración de la renta o certificado negativo de Hacienda.
- Sentencia Judicial en casos de Violencia de género o informe del Centro de la Mujer.
- Informe de los Servicios Sociales en casos de Familias de Intervención.
- Informe de Vida Laboral
- Contratos de Trabajo, Certificados de empresa, etc..
- En caso de personas discapacidad: Fotocopia de la Resolución de reconocimiento de discapacidad del solicitante y justificante de pensión de incapacidad.

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

— Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Cobeja

— Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

— Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/La solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE COBEJA (TOLEDO).