



## Ayuntamiento de Cobeja

---

### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA OBRAS, MANTENIMIENTO DE CALLES, PARQUES Y JARDINES, Y OTRAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE COBEJA EN REGIMEN DE CONTRATACION LABORAL TEMPORAL.**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El Ayuntamiento de Cobeja (Toledo) precisa crear, por razones de urgencia y con el fin de no perturbar el buen funcionamiento de los servicios municipales, una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de peones para obras, mantenimiento de calles, parques y jardines, y de instalaciones municipales, para cubrir las necesidades que vayan surgiendo durante el ejercicio 2019 y posteriores, en tanto no se apruebe una nueva bolsa o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma.

##### **o Puesto: Peón.**

- Duración: Seis meses.
- Jornada: según necesidades del servicio, de lunes a domingo.
- Tareas. Realización de zanjas, preparación de pastas y hormigones, acondicionado, todo tipo de obras en vía pública e instalaciones municipales, limpieza viaria y alcantarillado, mantenimiento y poda de parques y jardines, pintado de aceras, pintura de instalaciones, restauración de áreas degradadas, ajardinamiento y adecentamiento de zonas verdes de la localidad, limpieza, mantenimiento de instalaciones y cualesquiera otras tareas que Alcaldía pueda encomendar en función de las necesidades municipales.
- **Retribución:** 1.050 euros brutos/mensuales, que comprende el salario base y la parte proporcional de las pagas extras.( se actualizará anualmente en función del salario mínimo interprofesional aprobado por el Gobierno)

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada para la cobertura temporal de las necesidades municipales. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica.

#### **SEGUNDA.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La Bolsa de Trabajo se aplicará a las categorías profesionales de peones que sea preciso contratar, y bajo las modalidades contractuales previstas por la normativa laboral vigente en cada momento.

#### **TERCERA.-DURACIÓN**

La duración de esta Bolsa de trabajo, será hasta la creación de una nueva Bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esta misma categoría profesional, quedando excluidas las Bolsas de Planes de empleo cofinanciadas por otras



## Ayuntamiento de Cobeja

---

Administraciones Públicas.

### **CUARTA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

- La modalidad del contrato es la personal laboral temporal, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2720 de 1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15, señalado.
- La duración del contrato vendrá determinada por las necesidades del servicio público.
- El puesto de trabajo radicará en Cobeja.
- El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado mas derechos frente al ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con la naturaleza de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720 de 1998.

No podrán ser contratadas, ni se podrán realizar prorrogas de los contratos por el Ayuntamiento de Cobeja de aquellas personas y trabajadores que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Cobeja, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada. Lo dispuesto en el Art. 15 del Estatuto de los Trabajadores no será de aplicación a la utilización de los contratos formativo, de relevo e interinidad, a los contrato temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, así como a los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente registradas y el objeto de dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado.

- **Período de prueba:** Los trabajadores tendrán un período de prueba de UN MES. En el caso de que un/una trabajador/a no supere el período de prueba será sustituido por el que se sitúe en el primer lugar en la bolsa de trabajo. Para dicho efecto, por parte de la Jefatura del Servicio, se emitirá informe de evaluación de desempeño de trabajo realizado por cada uno de los trabajadores contratados.
- **No podrá formar parte de la bolsa más de un miembro de la misma unidad familiar.**
- **Dará lugar a exclusión el hecho de estar inscrito en más de una bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Cobeja, en este caso, se podrá dar opción al/la interesada a elegir en que bolsa desea permanecer. Si el/la interesado/a no opta por ninguna, se le excluirá de oficio.**

### **QUINTA.- SISTEMA SELECTIVO**

El sistema de selección será el de concurso.

### **SEXTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Los/as aspirantes para ser admitidos/as, deberán reunir todos y cada uno de los

---

**Ayuntamiento de Cobeja**

Plaza Constitución nº 1, Cobeja. 45291 (Toledo). Tfno. 925 551 940. Fax: 925 551 942



## Ayuntamiento de Cobeja

---

siguientes requisitos (el incumplimiento de cualquiera de estos requisitos determinará la exclusión automática), referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerlos en el momento en que se lleve a cabo la contratación:

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 17/1993, de 22 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. También podrá participar quienes no siendo españoles/as 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 el Reglamento de Ejecución de la L.O. 2/2000.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación

c) Poseer certificado de escolaridad o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones de trabajo para los que se solicita el puesto.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente que impida el acceso a la función pública.

g) No podrá formar parte de la bolsa más de un miembro de la misma unidad familiar, en el caso de que se produzca dicho supuesto, se excluirá automáticamente de la bolsa al miembro que haya obtenido menor puntuación.

### **SÉPTIMA.- SOLICITUDES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION**

Los interesados/as dirigirán sus instancias (según modelo ANEXO II) al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cobeja, y se presentarán en el **plazo de quince días naturales** contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, presentándolas en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Cobeja en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el modelo de



## Ayuntamiento de Cobeja

---

instancia normalizada.

Dicho plazo, será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya instancia quede registrada con fecha posterior a la finalización de dicho plazo.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, se acompañará:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., o en su caso tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor.
  - Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente.
  - Documentación acreditativa de los méritos que vayan a ser tenidos en cuenta en la fase de concurso. Toda la documentación será presentada en original o copia compulsada:
- Libro de Familia completo y certificados de convivencia, volantes de empadronamiento.
  - Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de instancia.
  - Tarjeta de desempleo en vigor.
  - Certificado acreditativo de prestaciones expedido por la Oficina de Prestaciones del Servicio Público de Empleo.
  - Documentación que justifique que no percibe ningún tipo de prestación, renta o subsidio.
  - Cualquier otra documentación, que sirva a efectos de acreditar los méritos valorables.

El número de teléfono que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de la localización del interesado para posibles contrataciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante, tanto los errores en su consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio de los mismos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Esta Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación nominal de admitidos y excluidos, con sus correspondientes D.N.I o número de tarjeta de residencia, las causas de las exclusiones, y plazo de subsanación.

El plazo de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución anterior en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión o no aleguen su omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán, definitivamente excluidos del proceso selectivo mediante resolución motivada de esta Alcaldía. La lista definitiva de admitidos y excluidos fijará la composición de la Comisión de Selección, el lugar, fecha y hora de la valoración de méritos.

La Resolución anterior será expuesta en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, donde se llevarán a cabo las sucesivas



## Ayuntamiento de Cobeja

---

publicaciones a que hubiere lugar. En el caso de que no existiesen aspirantes excluidos provisionalmente, se podrá elevar a definitiva la lista provisional.

### **OCTAVA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

La Comisión de Selección estará integrada por:

Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento o de otra Administración.

Vocales: Tres trabajadores del Ayuntamiento de Cobeja o de otra Administración que ostenten la condición de personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera.

Un Secretario/a: La Secretaria del Ayuntamiento o funcionario/ a en quien delegue

Se nombrarán suplentes por cada puesto cumpliendo con los requisitos anteriormente descritos.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de conformidad con lo señalado en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de manera indistinta, pero siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario y tendrán que ser de igual o superior categoría que las plazas ofertadas. La Comisión resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta convocatoria, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

La selección de los aspirantes se realizará mediante concurso

**FASE CONCURSO.-** Serán méritos valorables:

#### **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 inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de instancia (hasta un máximo de 3,60 puntos).



## Ayuntamiento de Cobeja

---

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

2º.- Por no haber trabajado para en el Ayuntamiento de Cobeja en el año 2019: 2 puntos.

3º.- Por no percibir ningún tipo de prestación, ayuda, renta o subsidio a la fecha de presentación de instancias: 2 puntos. (Deberá acreditarse documentalmente en todo caso).

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: 1 punto

Deberá acreditarse documentalmente, mediante resolución emitida por el organismo competente.

6ª.-Estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo en la Oficina del Servicio Público de Empleo (SEPE), correspondiente **al ámbito territorial del municipio de Cobeja**, a efectos de disminuir el nivel de desempleo: 1 puntos.

### B.-POR CARGAS FAMILIARES

1º.-.- Por cada hijo menor de 25 años o mayor incapacitado que forme parte de la unidad familiar y sea considerado una carga familiar: 1 punto.

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

2º.- Familia monoparental con hijos a cargo: 1 punto

3º.- 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.

4º.- Por tener cónyuge desempleado que no perciba ningún tipo de prestación: 1 punto

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.

### SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

A igualdad de puntuación el orden de los aspirantes se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de cargas familiares.

En el caso de igualdad de puntuación:

2º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado por razones sociales.

Si persistiera la igualdad de puntuación, el empate se dirimirá atendiendo a la fecha y hora de presentación en el Registro de la Corporación.



## **Ayuntamiento de Cobeja**

---

### **DÉCIMA.- CALIFICACION FINAL Y PROPUESTA DE CANDIDATOS**

- 1.- La puntuación final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.
- 2.- Realizado el proceso de selección, la Comisión de Selección elaborará una propuesta de los candidatos que deben formar parte de la Bolsa de Trabajo ordenados por orden decreciente de puntuación.

### **UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo, están obligados/as a señalar los datos personales actualizados que faciliten la rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

### **DUODÉCIMA.- EFECTOS DE LA SOLICITUD Y ADMISIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO**

La presentación de la solicitud de inclusión en la Bolsa de Trabajo, así como su admisión en la misma, no implica obligación de ninguna índole por parte de la Administración convocante con el solicitante.

### **DÉCIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

Con la presentación de instancias los/as aspirantes aceptan el tratamiento de los datos por el Ayuntamiento de Cobeja, a los exclusivos efectos de estas bases, dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Cobeja, consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica, objeto de la baremación según las presentes bases, siendo ésta necesaria para la resolución de su solicitud.

### **DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS**

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso de méritos, en todo aquello no previsto en estas Bases reguladoras.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 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).





## Ayuntamiento de Cobeja

---

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 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### **DECIMOQUINTA.- FUNCIONAMIENTO BOLSA TRABAJO**

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por las normas previstas en el ANEXO I.

#### **ANEXO I**

#### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES PARA OBRAS, MANTENIMIENTO DE CALLES, PARQUES Y JARDINES Y OTRAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE COBEJA**

I. Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. Para ello, se les llamará telefónicamente a el/los números que aportaron junto a la instancia, así que se recomienda que señalen números de teléfonos en los que se les pueda localizar de inmediato. El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica.

II. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicársela al seleccionado, indicándole cuál es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.

III. Si la respuesta es negativa se procederá con posterioridad a comunicar tal circunstancia por escrito al Ayuntamiento y, en su caso, aportar la documentación justificativa para evitar las penalizaciones señaladas en este anexo.

IV. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato será excluido definitivamente de la misma.

No obstante serán causas justificativas para no ser excluidos de la bolsa, siempre que se justifique documentalmente:

- a) Estar en situación de incapacidad temporal.
- b) Permiso de maternidad, paternidad, etc...
- c) Estar trabajando para cualquier Administración u Organismo Público o Empresa Privada. Se deberá acreditar ante la Administración convocante dicha circunstancia en





## Ayuntamiento de Cobeja

el plazo máximo de tres días desde que sea llamado/a presentando copia compulsada del correspondiente contrato de trabajo visado.

En estos casos el/ la candidata/a afectado/a por tales circunstancias pasará a ocupar el último lugar del listado en que se encontraba.

V. En el caso de que existan candidatos/as inscritos/as en otras Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento (independientemente de la categoría de trabajo de la bolsa, salvo las cofinanciadas por otras Administraciones Públicas), se les dará la opción al/la interesado/a a elegir en que bolsa desea permanecer. El/ la interesado/a deberá ejercitar dicha opción en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la publicación de la composición de la Bolsa de Trabajo. Si no opta por ninguna se le excluirá de oficio por la Administración.

VI. La Bolsa que se crea con la presente convocatoria tendrá una vigencia de 1 Año prorrogable, pero quedará sustituida por las nuevas Bolsas que pudieran crearse en los supuestos de convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de puestos de trabajo.

### ANEXO II

Convocatoria de Selección de Personal "BOLSA DE TRABAJO PARA OPERARIOS DE OBRAS, MANTENIMIENTO DE CALLES, PARQUES Y JARDINES, E INSTALACIONES MUNICIPALES "		A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
		Nº Expediente	Nº Registro
		Modelo	Fecha:
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
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 Representante	o Notificación en Papel o Notificación Telemática

3.SOLICITO
<b>PRIMERO.-</b> Ser admitido para tomar parte en el proceso de selección para la contratación en régimen laboral temporal para la constitución de la siguiente bolsa de trabajo:  <input type="checkbox"/> Operario de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Cobeja para obras, mantenimiento de calles, parques y jardines, y otras instalaciones.

### Ayuntamiento de Cobeja



## Ayuntamiento de Cobeja

### Y DECLARO

**PRIMERO.-** No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

**SEGUNDO.-** No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público

**TERCERO.-** No hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

**CUARTO.-** Declaro conocer las bases generales y específicas que le son de aplicación, reuniendo todos los requisitos exigidos, los cuales me comprometo a aportar y acreditar documentalmente conforme disponen las bases de la convocatoria.

### Y AUTORIZO

Al Excmo. Ayuntamiento de Cobeja a obtener los datos relativos a lo declarado responsablemente

### 4. ACOMPAÑO A LA SOLICITUD LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN(ORIGINAL O COPIA COMPULSADA);

- D.N.I o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor
- Tarjeta Demandante Empleo del solicitante y del resto de miembros de la unidad familiar ( cónyuge e hijos)
- Informe de períodos de inscripción como demandante de empleo (disponible en la web <https://e-empleo.jccm.es>), inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de instancia.
- Libro Familia completo
- Titulación académica requerida: certificado de escolaridad o equivalente
- Certificado de empadronamiento y convivencia
- Fotocopia de la resolución reconociendo grado de incapacidad
- Acreditación de la condición de estudiante de los hijos que convivan con el solicitante con edades comprendidas entre los 16 y 26 años.
- Informe de Vida laboral actualizada a la fecha de presentación de instancias.
- Certificado acreditativo de prestaciones expedido por el Servicio Público de Empleo.
- Documentación que acredite que no percibe ningún tipo de prestación, renta o subsidio.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.( se contiene en la solicitud)
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público ( Se contiene en la solicitud)

### 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.

— 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\_\_.

### Ayuntamiento de Cobeja



## Ayuntamiento de Cobeja

---

El/La solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE COBEJA (TOLEDO)**

Cobeja, a 9 de mayo de 2019.

El Alcalde  
Fdo. Diego Díaz Batres  
*(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE)*