AYUNTAMIENTO
DE
06473 - VILLAGONZALO
(BADAJOZ)

Bases para la selección mediante concurso de personal temporal de acuerdo con el Decreto 131/2017, Plan de Empleo social 2017/2018

Primera.- *Las presentes bases tienen por objeto regular la selección de las plazas que se relacionan en el Anexo 1, de acuerdo con el Decreto 131/2017, de 1 de agosto por el que se regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la ORDEN de 14 de septiembre de 2017 por la que se aprueba la convocatoria de los Programas I y II del Plan de Empleo Social, al amparo del Decreto 131/2017, de 1 de agosto, mediante* ***contratos laborales por un periodo de seis meses a jornada completa***.

Las retribuciones a percibir por dichas plazas serán, como mínimo, las que correspondan en cada momento al salario mínimo interprofesional, en las que se incluyen las pagas extraordinarias y la indemnización del final de contrato.

Estos contratos van destinados a personas paradas de larga duración (salvo ausencia de candidatos parados de larga duración que concurran a la convocatoria de la entidad local), que se encuentren en situación de exclusión o riesgo de exclusión social, que no sean beneficiarios de prestación contributiva por desempleo.

Segunda.- *La selección se realizará mediante concurso, consistente en la valoración de los méritos relacionados en el Anexo II.*

La realización del proceso de selección, se ajustará a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en el Decreto 131/2075, de 1 de agosto, por el que se regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Orden del 14 de septiembre de 2017 que aprueba la convocatoria y la Resolución de 3 de noviembre de 2017 (DOE número 216, de 10/11/2017) por la que se resuelve la convocatoria, en las demás normas concordantes y en las presentes bases.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18.d) del citado Decreto 131/2017, se informa que la presente actividad ha sido financiada por el Servicio Extremeño Público de Empleo de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, con la cofinanciación de las Diputaciones Provinciales de Cáceres y Badajoz.

Tercera.- *Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:*

a) *Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados incluidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.*

b) *Estar en situación de desempleo a fecha de la presentación de la solicitud y a la firma del contrato.*

c) *Ser parado/a de larga duración a la fecha del cumplimiento de los requisitos. Se entiende como parados de larga duración aquellas personas que en los últimos doce meses no hayan trabajado más de 30 días. Para el cómputo de los supuestos de contratos a tiempo parcial se tendrá en cuenta el total de días cotizados. En el supuesto de personas trabajadoras del Sistema Especial Agrario del Régimen General solo se computarán las jornadas reales efectivamente trabajadas.*

   Estos extremos serán comprobados mediante informe de la vida laboral de la Seguridad Social de los trabajadores a contratar.

En ausencia de personas paradas de larga duración, podrán contratarse a personas paradas que, habiendo concurrido al proceso selectivo y reuniendo los restantes requisitos, no cumplan con la duración establecida anteriormente.

d) *No ser beneficiarias ni perceptoras de prestación contributiva por desempleo a fecha de cumplimiento de requisitos.*

e) *Los ingresos de cualquier naturaleza de la unidad familiar de convivencia del candidato no deben superar los siguientes límites en cómputo anual:*

SMI MENSUAL 2017: 825,53 € con prorrateo de pagas extras

Nº DE MIEMBROS NIDAD FAMILIAR	% SMI	LÍMITE INGRESOS
1	100 %	825,53 €
2	108 %	891,57 €
3	116 %	957,61 €
4	124 %	1023,65 €
5	132 %	1089,69 €
6	140 %	1155,73 €
7	148 %	1221,77 €
1,5Veces el SMI		1238,29 €

f) *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

g) *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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.*

h) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que aspire, es decir, no padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.*

Estos requisitos deben cumplirse a la finalización del plazo señalado para la presentación de las solicitudes por las personas destinatarias a excepción del requisito de estar en situación de desempleo, que también será evaluado a fecha de contratación.

Se admitirán al proceso selectivo a aquellos/as aspirantes que presenten la documentación acreditativa de cumplir los requisitos exigidos en los tres días que se fijan en la base quinta para reclamaciones.

Cuarta.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina. Vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

1) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad del/a solicitante.
2) Fotocopia compulsada de la tarjeta de demanda de empleo.
3) Informe con Vida laboral con jornadas reales del/a solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar en edad de trabajar actualizada (teléfono 901502050 – por internet: www.seg-social.es – Oficina virtual).
4) Certificado SEPE que acredite percepción o no de prestaciones por el solicitante o autorización firmada para recabar los datos por el órgano competente (teléfono 901 11 99 99).
5) Certificado SEPE que acredite percepción del solicitante y su unidad de convivencia en los últimos seis meses anteriores a la fecha de publicación de las bases (mayo 2017/octubre 2017) o autorización para recabar los datos por el órgano competente. (Teléfono 901 11 99 99).
6) Certificado del INSS que acredite si se perciben o no prestaciones por los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años, incluida la prestación familiar por hijo a cargo (teléfono cita previa 901 106570 o vía internet página http://www.seg-social.es) o autorización para recabar los datos por el órgano competente.
7) Fotocopia compulsada del libro de familia o certificado de pareja de hecho.
8) Certificación municipal que acredite la convivencia de la unidad familiar.
9) Fotocopia compulsada de los justificantes de los ingresos de los últimos seis meses (mayo/octubre 2017), tanto del/a solicitante como del resto de personas que forman la unidad familiar mayores de 16 años: nóminas, certificados de empresa, renta básica. …
10) Documento acreditativo de la discapacidad de las personas de la unidad familiar que la tengan concedida.
11) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de otras circunstancias familiares: convenio regulador, sentencia de divorcio, resolución judicial sobre malos tratos, …
12) Todos aquellos otros documentos que se consideren necesarios para poder valorar los méritos que se aleguen (contrato arrendamiento, hipoteca, …
13) Los documentos que acrediten los requisitos particulares de cada puesto de trabajo, según se indica en el anexo I.

En el supuesto de que alguna solicitud se presentase mediante cualquiera de las fórmulas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán remitir vía fax la documentación presentada al número 924-3665001, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Si no se presenta la documentación que acredite los méritos alegados no se valorarán los apartados a que corresponda.

Así mismo no se valorarán los méritos que se intenten acreditar con documentación incompleta (falta de alguna página, párrafo, etc, del documento acreditativo).

Se admitirá la documentación acreditativa de cumplir los requisitos exigidos y la documentación que justifique los méritos alegados hasta el momento de reunirse la Comisión de selección.

Sólo se admite una única solicitud por persona, pudiendo optar a un solo puesto.

Quinta.- El Plazo de presentación de las instancias será el siguiente: **Desde el día 29 de noviembre hasta el 7 de diciembre de 2017, ambos inclusive.**

Finalizado el plazo el Alcalde aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y se concede un plazo de tres días naturales para la presentación de reclamaciones.

Finalizado el plazo de tres días el Alcalde aprobará la lista definitiva de admitidos/as y resolverá sobre las reclamaciones que se hubieran presentado.

La admisión al proceso selectivo no presupone el cumplimiento de los requisitos exigidos por la base tercera de las presentes Bases.

Si no se presentan reclamaciones se tendrá a los/las aspirantes por desistidos/as de su derecho de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.- ***Sexta.-*** *La Comisión de selección estará formada como mínimo por las siguientes personas: Una Asistente Social del Servicio Social de Base y cuatro trabajadores de la Administración (Ayuntamientos, Mancomunidades, etc.)*

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, como mínimo.

La Comisión resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

La Comisión tendrá la categoría tercera de acuerdo con el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Deberán abstenerse de formar parte de la Comisión los miembros en los que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurran las circunstancias previstas en el citado artículo.

Podrán asistir en calidad de observadores con voz pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de más representativas, mediante convocatoria fehaciente realizada por el Ayuntamiento con suficiente antelación, de conformidad con los artículos 13 y 18 del Decreto 131/2017, de 23 de octubre.

Séptima.- El procedimiento de selección es el de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos de cada aspirante, según el anexo II.

En caso de igualdad de puntos el empate se resolverá teniendo en cuenta, por orden de prioridad, los siguientes puntos: 1. Mayor tiempo sin haber trabajado para el Ayuntamiento de Villagonzalo. 2. Encontrarse inscritos en el Sistema de Garantía juvenil. 3 Miembros de la unidad familiar. 4. Ingresos unidad familiar. 5. Tiempo en situación de desempleo.

Octava.- Finalizada la calificación de los aspirantes, la Comisión publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Al mismo tiempo la Comisión elevará la relación expresada con la propuesta de nombramiento de quienes tengan mayor puntuación al Alcalde - Presidente.

Novena.- En los casos de renuncia del personal contratado o alguna otra incidencia que suponga la extinción de la relación laboral antes de finalizar los seis meses del contrato, se procederá a la contratación del aspirante que le siga en puntuación, hasta completar el periodo de tiempo por el que aquel fue contratado.

Décima.- Concluido el proceso selectivo el Alcalde procederá a los nombramientos de las personas seleccionadas.

Undécima.- Una vez realizado el nombramiento por el Alcalde - Presidente, las personas seleccionadas deberán presentar la documentación que acredite que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que aspire, es decir, que no padecen enfermedad ni están afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo y posteriormente deberán formalizar el contrato en el plazo que se determine. Si no presentan la documentación a que hace referencia el anterior párrafo o del mismo se desprendiera que no poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto se producirá la ineficacia de su nombramiento, procediéndose al nombramiento del/a siguiente aspirante en orden de puntuación.

Lo mismo ocurrirá si no se formaliza el contrato en el plazo determinado, sin causa justificada,

ANEXO I. ***Puestos de trabajo y requisitos***

Una Plaza de Cuidador/a del Centro de Día

- Debe poseer el certificado de profesionalidad para atención a personas en situaciones de dependencia, certificado de profesionalidad para atención a personas en instituciones sociales, la titulación de Auxiliar de enfermería o de Atención a personas en situaciones de dependencia de ciclo formativo de grado medio, o titulaciones equivalentes.
- Estar en posesión del carnet de conducir B1 en vigor.

Dos plazas de peón

- Para una de las plazas: Estar en posesión del carnet de conducir B1 en vigor.

Con la solicitud se ha de presentar la documentación acreditativa de poseer la titulación o certificación que se exige y fotocopia compulsada del carnet de conducir B1, en su caso.

ANEXO II. ***Baremación***

1. Menores ingresos familiares

Menores ingresos familiares netos mensuales, se sumarán todos los ingresos netos obtenidos en el período comprendido entre mayo y octubre de 2017, de acuerdo con la siguiente tabla

Importe en euros	Valoración en puntos
0	5
Entre 1 – 426	4
Entre 427 - 532	3
Entre 533 - 645	2
Entre 646 – 750	1
Más de 750	0

2. Tiempo en desempleo

Por cada mes en situación de desempleo: 0´1 puntos hasta un máximo de 2´4 puntos.

3. Cargas familiares

Por cada hijo menor de 25 años (siempre que estén en situación de desempleo y forme parte de la misma unidad familiar), 2 puntos por hijo.

Se considera en esta misma situación aquellas de acogimiento o similares autorizadas mediante resolución administrativa de la autoridad competente.
Se valorará un máximo de 6 hijos.

4. Inmuebles

Se valora la situación de la unidad familiar con la vivienda habitual, de la siguiente manera:

- Desahucios ya realizados o notificación de haberse iniciado el procedimiento: 5 puntos.
- Arrendamiento con contrato de alquiler en vivienda social, con alquileres pendientes de pago: 5 puntos.
- Arrendamiento con contrato de alquiler de la vivienda de residencia: 4 puntos.
- Hipoteca sobre la vivienda habitual: Hipoteca de la vivienda donde reside y que sea ésta la única vivienda: 3 puntos.

- Acogida o en precario: Aquellos casos en que la unidad familiar del solicitante viva acogida en la vivienda de otra unidad familiar, o en el caso de disfrute de vivienda sin título y sin pagar contraprestación, 1 punto.

5. Dependientes

Por personas dependientes o con discapacidad (33% mínimo) en la unidad familiar: 2 puntos

6. Violencia de género

Se valorará con 3 puntos a la persona que acredite ser víctima de violencia de género con certificado expedido por los servicios sociales, denuncia, orden de alejamiento o sentencia.

7. Familia monoparental

Se valorará con 2 puntos siempre que se acredite la situación de forma fehaciente.

8. Riesgo de pobreza y exclusión social

Valoración de la trabajadora social sobre las circunstancias personales, sociales y económicas sobre riesgo de exclusión social y riesgo de pobreza: De 0 a 3 puntos.

9. Por ser vecino/a de la localidad de Villagonzalo, con una antigüedad mínima de tres meses, 10 puntos.

AYUNTAMIENTO
DE
06473 - VILLAGONZALO
(BADAJOZ)

D./Dña. , con domicilio en la C/ , de , con el Código Postal número , número de teléfono , y con el Documento Nacional de Identidad número

Enterado/a de la Convocatoria que ese Ayuntamiento ha realizado para cubrir una plaza d*e* **Cuidador/a del Centro de Día** de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 131/2017, por el que se regula el Plan de Empleo Social en Extremadura, mediante Decreto del Alcalde, de 24/11/2017, y

Reuniendo todos los requisitos que se establecen en la base tercera de la convocatoria, según acredito con la documentación que se adjunta a la presente instancia

Solicito, que se me admita en el proceso selectivo para cubrir la citada plaza, alegando los méritos que se relacionan, para lo que adjunto a la presente instancia fotocopias compulsadas de los documentos que los justifican, por lo que

Declaro bajo mi responsabilidad (señalar la opción que se declara)

- Que SI / NO constituye una familia monoparental.
- Que SI / NO existe una persona dependiente o con discapacidad en la unidad familiar.
- Que SI / NO percibe o tiene resolución favorable de Renta Básica.
- Que SI/NO ha sido desahuciado/a o se ha iniciado el procedimiento.
- Que SI/NO tiene hipoteca sobre su vivienda habitual, que es la única vivienda que posee.
- Que SI/NO su vivienda habitual lo es mediante arrendamiento.
- Que SI/NO vive en acogimiento / en precario.
- Que SI/NO es víctima de violencia de género.

Para justificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y para valorar los méritos que pueda tener se adjunta la siguiente

Documentación que se aporta (señalar la que se aporta)

1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad del/a solicitante.
2. Título: Diplomado o grado en enfermería. Ciclo formativo de grado medio en atención sociosanitaria. Auxiliar de geriatría. Auxiliar de enfermería. Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.
3. Tarjeta de demanda de empleo.

AYUNTAMIENTO
DE
06473 - VILLAGONZALO
(BADAJOZ)

4. Vida laboral del/a solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar en edad de trabajar (teléfono 901502050 – por internet: www.seg-social.es – Oficina virtual).
5. Certificados expedidos por el SEPE y el INSS haciendo constar que no perciben prestación de ningún tipo.
6. Fotocopia compulsada del libro de familia.
7. Certificación municipal que acredite la convivencia de la unidad familiar así como certificado que acredite el tiempo de empadronamiento en la localidad.
8. Fotocopia compulsada del carnet de conducir B1 en vigor.
9. Fotocopias de nóminas, certificado de prestaciones o pensiones o de cualquier otro documento justificativo de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar entre mayo 2017 y octubre 2017, junto con los certificados del SEPE y el INSS de las cantidades que percibe cada uno de los miembros de la unidad familiar o de no percibir ninguna cantidad, en su caso.
10. Documento acreditativo de la discapacidad de las personas de la unidad familiar que la tengan concedida.
11. Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de otras circunstancias familiares: resolución judicial sobre malos tratos, denuncia, orden de alejamiento …
12. Documentos acreditativos de la situación de la vivienda habitual (escritura de hipoteca, escritura de arrendamiento, …
13. Otros…

Autorizo al Ayuntamiento de Villagonzalo a recabar la información de todos los miembros de la unidad familiar del SEPE, INSS o cualquier otra Administración Pública en lo referente a esta convocatoria.

En Villagonzalo, a de de 2.017

Fdo.:

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villagonzalo

PROTECCIÓN DE DATOS. 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, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de Ayuntamiento de Villagonzalo

AYUNTAMIENTO
DE
06473 - VILLAGONZALO
(BADAJOZ)

D./Dña. , con domicilio en la C/ número , de Villagonzalo, con el D.N.I. número

DECLARO BAJO JURAMENTO que, a efectos de ser nombrado/a para cubrir alguna de las plazas temporales del Ayuntamiento de Villagonzalo, que se convocan de acuerdo con el Decreto 131/2017 de 1 de agosto, por el que se regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni padezco enfermedad o limitaciones funcionales que impidan el desempeño del puesto mencionado.

En Villagonzalo, a de de 2.017

Fdo.:

AYUNTAMIENTO
DE
06473 - VILLAGONZALO
(BADAJOZ)

D./Dña. , con domicilio en la C/
, de , con el Código Postal número
, número de teléfono , y con el Documento Nacional de Identidad número

Enterado/a de la Convocatoria que ese Ayuntamiento ha realizado para cubrir una plaza d***e Peón*** de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 131/2017, por el que se regula el Plan de Empleo Social en Extremadura, mediante Decreto del Alcalde, de 24/11/2017, y

Reuniendo todos los requisitos que se establecen en la base tercera de la convocatoria, según acredito con la documentación que se adjunta a la presente instancia

Solicito, que se me admita en el proceso selectivo para cubrir la citada plaza, alegando los méritos que se relacionan, para lo que adjunto a la presente instancia fotocopias compulsadas de los documentos que los justifican.
, por lo que

Declaro bajo mi responsabilidad (señalar la opción que se declara)

- Que SI / NO constituye una familia monoparental.
- Que SI/NO posee carnet de conducir B1.
- Que SI / NO existe una persona dependiente o con discapacidad en la unidad familiar.
- Que SI / NO percibe o tiene resolución favorable de Renta Básica.
- Que SI/NO ha sido desahuciado/a o se ha iniciado el procedimiento.
- Que SI/NO tiene hipoteca sobre su vivienda habitual, que es la única vivienda que posee.
- Que SI/NO su vivienda habitual lo es mediante arrendamiento.
- Que SI/NO vive en acogimiento / en precario.
- Que SI/NO es víctima de violencia de género.

Para justificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y para valorar los méritos que pueda tener se adjunta la siguiente

Documentación que se aporta (señalar la que se aporta)

1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad del/a solicitante.
2. Tarjeta de demanda de empleo.
3. Vida laboral del/a solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar en edad de trabajar (teléfono 901502050 – por internet: www.seg-social.es – Oficina virtual).
4. Certificados expedidos por el SEPE y el INSS haciendo constar que no perciben prestación de ningún tipo.

AYUNTAMIENTO
DE
06473 - VILLAGONZALO
(BADAJOZ)

5. Fotocopia compulsada del libro de familia.
6. Certificación municipal que acredite la convivencia de la unidad familiar así como certificado que acredite el tiempo de empadronamiento en la localidad.
7. Fotocopia compulsada del carnet de conducir B1 en vigor
8. Fotocopias de nóminas, certificado de prestaciones o pensiones o de cualquier otro documento justificativo de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar entre mayo 2017 y octubre 2017, junto con los certificados del SEPE y el INSS de las cantidades que percibe cada uno de los miembros de la unidad familiar o de no percibir ninguna cantidad, en su caso.
9. Documento acreditativo de la discapacidad de las personas de la unidad familiar que la tengan concedida.
10. Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de otras circunstancias familiares: resolución judicial sobre malos tratos, denuncia, orden de alejamiento …
11. Documentos acreditativos de la situación de la vivienda habitual (escritura de hipoteca, escritura de arrendamiento, …
12. Otros

Autorizo al Ayuntamiento de Villagonzalo a recabar la información de todos los miembros de la unidad familiar del SEPE, INSS o cualquier otra Administración Pública en lo referente a esta convocatoria.

En Villagonzalo, a de de 2.017

Fdo.:

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villagonzalo

PROTECCIÓN DE DATOS. 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, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de Ayuntamiento de Villagonzalo,

AYUNTAMIENTO
DE
06473 - VILLAGONZALO
(BADAJOZ)

D./Dña. , con domicilio en la C/ número , de Villagonzalo, con el D.N.I. número

DECLARO BAJO JURAMENTO que, a efectos de ser nombrado/a para cubrir alguna de las plazas temporales del Ayuntamiento de Villagonzalo, que se convocan de acuerdo con el Decreto 131/2017 de 1 de agosto, por el que se regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni padezco enfermedad o limitaciones funcionales que impidan el desempeño del puesto mencionado.

En Villagonzalo, a de de 2.017

Fdo.: