



## Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

### SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: carrizosa@local.jccm.es

### **ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, de 3 de diciembre de 2019, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL CON CARACTER TEMPORAL COMO PERSONAL LABORAL PARA LA PRESTACIÓN LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE CARRIZOSA, CIUDAD REAL**

El presente Acuerdo se adopta en ejercicio de las competencias delegadas por el Alcalde-Presidente de la Corporación en la Junta de Gobierno Local con fecha 15 de julio de 2019, publicada en el BOP de Ciudad Real nº 134, de 17 de julio.

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter temporal, por el sistema selectivo de concurso, mediante contrato laboral de duración determinada, de una plaza de TERAPEUTA OCUPACIONAL, a tiempo parcial, la cual será financiada por la Diputación Provincial de Ciudad Real dentro de la Convocatoria de Programas de Servicios Sociales para Ayuntamientos de la Provincia de Ciudad-Real, menores de 20.000 habitantes. Año 2019.



La contratación se realizará de acuerdo con la legislación laboral, estando previsto que el proyecto se inicie el día 20 de enero de 2020 y finalice el día 8 de mayo, de 2020.

La jornada laboral será de lunes a viernes, en horario de mañana y se desarrollará entre las 9:00 y las 14:00. A nivel grupal, las sesiones se llevarán a cabo en el hogar del jubilado de Carrizosa. A nivel individual, la atención se realizará en los domicilio de los participantes.

Los servicios prestados serán los de programar y ejecutar el proyecto presentado por el aspirante.

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS PARA CONCURRIR.**

Para ser admitido a las pruebas selectivas será imprescindible reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o



## Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

### SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: carrizosa@local.jccm.es

mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión o encontrarse en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Terapeuta Ocupacional. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

A efectos de equivalencias al título de Diplomado universitario, deberá estarse a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que dispone que se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
5. No haber sido separada 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 de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.





## Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

### SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: carrizosa@local.jccm.es

7. No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y demás disposiciones concordantes.

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Si en el transcurso del proceso selectivo el Órgano Convocante tuviera conocimiento o dudas fundadas de que cualquiera de las personas aspirantes no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada su exclusión.

### **TERCERA.-SOLICITUDES. Se presentarán en el modelo, Anexo I.**

Las solicitudes se presentarán según modelo **Anexo I**. Los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carrizosa, calle Fuente, 6, pudiendo consultarse en el tablón de anuncios y la web del Ayuntamiento: <http://carrizosa.infomancha.com/>

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 10 de diciembre hasta el 20 de diciembre de 2.019 (ambos inclusive), hasta las 14,00 horas, debiendo efectuar esta presentación en el Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En el caso de que se presente por cualquier otro medio de los previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá comunicarse dentro del plazo establecido en el párrafo anterior a la dirección de correo electrónico: [carrizosa@local.jccm.es](mailto:carrizosa@local.jccm.es)

Las solicitudes, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI/NIF/NIE
- b) Fotocopia de la Titulación académica
- c) Curriculum vitae de los/as aspirantes, acompañada de la documentación, que acredite los méritos expresados en el mismo.
- d) Certificado de Vida Laboral.
- e) Declaración responsable, modelo **ANEXO II**
- f) Proyecto. Deberá presentarse en sobre cerrado para su valoración en la fase 2 del presente concurso.





## Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

### SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: carrizosa@local.jccm.es

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, junto a la solicitud, con la presentación de la misma.

#### CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Se entenderán admitidos al proceso selectivo todos aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación del motivo de exclusión. Se otorgará un plazo de subsanación de los defectos de las solicitudes presentadas, de 3 días, entendiéndose elevada a definitiva la lista provisional en el caso de que no existan deficiencias susceptibles de subsanación. El Órgano de Selección publicará la lista definitiva de admitidos que, en su caso, contendrá la baremación de la fase del concurso, con expresión del lugar, fecha y hora de realización de la entrevista (segunda fase del proceso selectivo).



#### QUINTA.- PROCESO SELECTIVO.

Se desarrollará en dos (2) fases:

**Primera fase:** Consistirá en la valoración de méritos, con arreglo al baremo siguiente:

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		
<b>MÉRITOS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>DOCUMENTO ACREDITATIVO</b>
Tiempo trabajado en puestos/s relacionados directamente con los estudios que se requieren	0,2 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 12 puntos	Certificado emitido por la entidad contratante
<b>PERIODO DE PRÁCTICAS</b>		
<b>MÉRITOS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>DOCUMENTO ACREDITATIVO</b>
Periodo de prácticas en puesto de trabajo de análogas características	0,1 punto por cada mes trabajado, hasta un máximo de 1,2 puntos	Certificado emitido por la entidad o entidades en la que se realizaron las prácticas
<b>FORMACIÓN</b>		
Cursos de formación y	0,2 punto por cada hora	Certificado expedido por



## Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

### SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: carrizosa@local.jccm.es

perfeccionamiento, jornadas, seminarios y otros directamente relacionados con el puesto de trabajo, de 20 o más horas lectivas. Cursados en Centros Oficiales (públicos o privados)	lectiva con certificado de aprovechamiento como mínimo, hasta un máximo de 4 puntos	el Centro Oficial (público o privado) de impartición del curso en el que conste el número de horas lectivas y la calificación obtenida, o bien que se realizado con aprovechamiento y asistencia (presencial o a distancia/on-line)
Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios y otros directamente relacionados con el puesto de trabajo, de duración inferior a 20 horas lectivas. Cursados en Centros Oficiales (públicos o privados)	0,1 punto por cada hora lectiva con certificado de aprovechamiento, como mínimo, hasta un máximo de 2 puntos	Certificado expedido por el Centro de impartición del curso en el que conste el número de horas lectivas y la calificación obtenida, o bien que se realizado con aprovechamiento y asistencia (presencial o a distancia/on-line)

En ningún caso se podrán valorar conjuntamente los periodos de prácticas y el tiempo trabajado; aquellos aspirantes que acrediten ambos méritos, únicamente se les valorará la experiencia profesional.

**Segunda fase:** Consistirá en una entrevista personalizada en la que se valorará el proyecto presentado por los solicitantes, así como la exposición y defensa del mismo. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

Aquéllos aspirantes que no acudan a la entrevista, serán excluidos del proceso selectivo.

#### **SEXTA.- CALIFICACION DEFINITIVA.**

La calificación final de los/as aspirantes, consistirá en la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, más la puntuación obtenida en la Fase de la Entrevista.

Una vez finalizado el proceso de selección será seleccionada la persona que haya obtenido la puntuación más alta.

Asimismo, el Órgano de Selección, propondrá la aprobación de los aspirantes que



## Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

### SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: carrizosa@local.jccm.es

pasarán a formar parte de una “Bolsa de Trabajo”, ordenada en función de la puntuación total obtenida por cada uno de ellos, mediante el correspondiente “Acta del Órgano de Selección”, que se publicará en la página web <http://carrizosa.infomancha.com/y> en el Tablón de anuncios de Ayuntamiento de Carrizosa, otorgándose un plazo de diez días naturales para efectuar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, se hará pública, igualmente, en los lugares antes indicados el acta definitiva, proponiendo la aprobación de dicha bolsa.

Los aspirantes seleccionados serán llamados por el orden de puntuación en que figuren en la bolsa de trabajo, según las necesidades de este personal por parte del Ayuntamiento. Será imprescindible indicar en la solicitud de participación un teléfono de contacto. Siendo éste el medio utilizado para localizar a los integrantes de la Bolsa de Trabajo, así constituida. Será responsabilidad del interesado el mantener actualizado el mismo en el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

La gestión de la lista de espera se llevará a cabo por el Concejal/a Delegado/a con competencias en materia de RRHH, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

**1.** Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en la solicitud de participación al proceso selectivo. En el supuesto de no lograrse la comunicación telefónica con el aspirante, se le notificará, si lo hubiera indicado en su instancia, a su dirección de correo electrónico. En ambos casos, se dará un plazo de 48 horas para que el aspirante acepte o renuncie. En el supuesto de no presentarse a la oferta o de renunciar a la misma, se pasará a realizar el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente.

**2.** Quienes hayan aceptado la oferta realizada, a la finalización del contrato de trabajo, pasarán a ocupar el último puesto en la lista de espera, previa solicitud efectuada al efecto por el interesado.

**3.** El aspirante que no conteste a la oferta que se le realice, conteste fuera de plazo o renuncie a la misma, será excluido de la lista, salvo causa justificada de fuerza mayor reconocida expresamente por el Órgano competente y previo informe del concejal/a de RRHH, y/o, de quien ejerza la función de asesoramiento jurídico del Ayuntamiento.

Serán circunstancias consideradas como de fuerza mayor”, entre otras, las siguientes:

**a)** Enfermedad del interesado que le imposibilite para el desarrollo del trabajo, periodo de gestación, en su caso, parto o maternidad por el periodo legalmente establecido.



## Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

### SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: carrizosa@local.jccm.es

- b) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- c) Prestación de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas, bien como personal funcionario interino o personal laboral temporal.
- d) Ser becario en cualquier Administración Pública, así como la prestación de servicios por un periodo de al menos tres meses en Organismos Públicos.
- e) En caso de cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, en cuyo supuesto el integrante de la lista deberá indicar a partir de qué momento podrá estar disponible para futuros llamamientos.
- f) Otras causas no indicadas en los apartados anteriores, debidamente justificadas.

En este supuesto, durante este periodo de tiempo, el aspirante será calificado en la lista de espera correspondiente con la denominación de "No Disponible". Una vez finalizada esta situación y comunicada la misma, en el plazo máximo de 4 días desde que finalice la situación que originó la no disponibilidad, se reincorporará al lugar que originariamente ocupaban en la lista de espera. En el caso de no solicitar la reincorporación en el plazo establecido, el aspirante causará baja definitiva.

La vigencia de la bolsa de trabajo quedará vinculada a la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una nueva convocatoria pública o de la resolución de un proceso selectivo correspondiente a una convocatoria de Oferta de Empleo Público.

### **SÉPTIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.**

Los aspirantes propuestos deberán aportar ante el Ayuntamiento, en el momento en que le sean requeridos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y resto de requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación, determinará que decaiga en sus derechos siendo automáticamente sustituido por el siguiente aspirante con mayor puntuación obtenida.

### **OCTAVA.- ÓRGANO DE SELECCION.**



## Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

### SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: carrizosa@local.jccm.es

El Órgano de Selección estará integrado conforme a lo establecido en el Texto Refundido del ESTATUTO BASICO DEL EMPLEADO PUBLICO, regulado en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Órgano de Selección no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan. Debiendo asistir en todo caso la mitad de sus miembros.

Las decisiones del Órgano de Selección se adoptaran por mayoría simple de votos de los miembros, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Las actuaciones del Órgano de Selección se ajustaran estrictamente a las bases de la presente convocatoria.

Serán de aplicación los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a las causas de abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección.

Los Acuerdos que adopte el Órgano de Selección serán vinculantes para el Órgano convocante, y se reflejarán en un Acta en la que se hará constar los miembros que la componen, los trabajadores propuestos, la documentación aportada y la calificación obtenida por los participantes en el presente concurso, los aspirantes no presentados, las renunciaciones, y los aspirantes excluidos, especificándose en este caso, los motivos de la exclusión.

El Órgano de Selección estará constituido de la siguiente forma:

- **PRESIDENTE:** Trabajador Social del Ayuntamiento.
- **SECRETARIO:** El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- **VOCAL:** Educador social del Ayuntamiento.

### **NOVENA.- INCIDENCIAS Y RUEGOS.**

Dentro del proceso selectivo, el Órgano de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. Igualmente podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios telemáticos en los términos previstos en el artículo 17 de la citada ley.



## Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

### SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: carrizosa@local.jccm.es

El Órgano de Selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

El Presidente del Órgano de Selección podrá solicitar al Órgano convocante la autorización para la incorporación de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Éste deberá poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso. Dichos asesores tendrán voz pero no voto, y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de dicho Órgano. A tales efectos, deberán firmar la correspondiente declaración de no incurrir en ninguna de las causas de abstención establecidas para los miembros del Tribunal.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Órgano de Selección tendrá su sede en las Oficinas del Ayuntamiento de Carrizosa, calle Fuente, nº 6. C.P: 13329.

Los actos que dicte el Órgano de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En este caso, las personas que resulten afectadas podrán interponer un recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Carrizosa.

#### **DECIMA: LEY REGULADORA DEL PROCESO.**

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye aceptación y sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el R.D. 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 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



## Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

### SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: carrizosa@local.jccm.es

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 de Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### **DECIMOPRIMERA: REGIMEN DE IMPUGNACION.**

Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o pueda entenderse desestimado por el transcurso del plazo máximo para dictar y notificar la resolución del mismo.

**En Carrizosa, a 5 .de diciembre de 2019**



**Pedro Antonio Palomo Mata**  
**Alcalde-Presidente**



# Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

## SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: carrizosa@local.jccm.es

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

##### DATOS DE LA CONVOCATORIA.

AYUNTAMIENTO DE CARRIZOSA		
Fecha publicación Web y Tablón.	Plaza a la que aspira: <b>BOLSA TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	<b>X Turno libre</b>

##### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	D.N.I.	F. NACIMIENTO	
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	C.P.
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	

##### DOCUMENTACION EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA Y MERITOS QUE SE APORTAN

Se acompañan los siguientes documentos:

Fotocopia compulsada del DNI/NIF. (imprescindible para ser admitido)

Fotocopia compulsada de la titulación exigida. (imprescindible para ser admitido)

Curriculum vitae de los/as aspirantes, acompañada de la documentación, que acredite los méritos expresados en el mismo. (imprescindible para ser admitido)

Certificado de Vida Laboral actualizado

Declaración responsable, ANEXO II: este documento sirve para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado teniendo la misma eficacia que la compulsada (artículo 69 Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

---



---



---



---



---



---



---



---



---

Continúe al dorso de este escrito si necesita más espacio para relacionar la documentación aportada.

*Protección de Datos de carácter personal*

**Responsable:** Subsecretaría del Interior.

**Finalidad:** Tramitación de la presentación de solicitudes, comunicaciones o escritos genéricos dirigidos al Ayuntamiento de Carrizosa, Ciudad Real.



## Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

### SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: carrizosa@local.jccm.es

**Destinatarios de los datos:** Órganos administrativos del Ayuntamiento de Carrizosa. No están previstas **transferencias internacionales de datos.**

**Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como al ejercicio de otros derechos, como se explica en la información de la siguiente página web: <http://carrizosa.infomancha.com/> o dirigiéndose por mail o correo **ordinario** al Ayuntamiento, o bien presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento: C/Fuente, nº 2. Correo electrónico: carrizosa@local.jccm.es

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, no encontrándose en ninguna causa de incapacidad para el desarrollo de las funciones propias del puesto ofertado y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Carrizosa, a ..... de ..... de 2019

(Firma del interesado)

**Sr. ALCALDE – PRESIDENTE. AYUNTAMIENTO DE CARRIZOSA. CIUDAD REAL**



## Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

### SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: carrizosa@local.jccm.es

### ANEXO II

Declaración responsable: este documento sirve para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado teniendo la misma eficacia que la compulsada. Artículo 69 Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

D/Da.....conDNI/NIF:.....

Declara:

Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en la Bolsa De trabajo de.....coinciden con los originales que obran en mi poder.

En Carrizosa, a .....de ..... de 2019

Firma

Si usted lo desea, puede realizar la declaración responsable numerando y relacionando las copias que adjunta.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

**Sr. ALCALDE – PRESIDENTE. AYUNTAMIENTO DE CARRIZOSA. CIUDAD REAL.**