

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO RUS**ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0132 de fecha 14/11/2023 del Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo, en régimen laboral temporal, de la categoría de personal de limpieza, mediante sistema de concurso, para la cobertura de las vacantes que se produzcan el servicio.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0132 de fecha 14/11/2023 las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo, en régimen laboral temporal, de la categoría de personal de limpieza, para el Servicio de Limpieza este Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON OBJETO DE CONSTITUIR BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE LAS VACANTES QUE SE PRODUZCAN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA CATEGORIA DE LIMPIADOR/A DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMPO RUS (CUENCA).**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo de personal laboral temporal con objeto de constituir bolsa de trabajo para la cobertura mediante contrato laboral temporal de las vacantes que se produzcan en la categoría profesional de Limpiador/a del Servicio de Limpieza de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus (Cuenca).

Atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de Julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, que establece que no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento personal estatutario temporal o de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, justificándose la presente convocatoria, ya que la cobertura del puesto que se convoca es necesaria para el funcionamiento de un servicio necesario.

Atendiendo a las características del puesto el sistema selectivo elegido será el de Concurso de acuerdo con lo dispuesto en el citado art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Función Pública de Castilla La Mancha.

SEGUNDA.- MODALIDAD DE CONTRATO Y DURACION.

La modalidad del contrato: Laboral temporal en la modalidad correspondiente regulado en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Régimen aplicable: Personal laboral temporal a tiempo parcial.

Denominación: Limpiador/a del Servicio de Limpieza.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Personal de Limpieza se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismos a las necesidades de personal del servicio.

El sistema selectivo elegido es de Concurso, de conformidad con lo que dispone el artículo 48.5 de la ley 4/2011 de 10 de marzo del empleo público de Castilla-La Mancha.

TERCERA.- FUNCIONES.

Las funciones encomendadas son las derivadas del puesto de trabajo de Operario de servicios múltiples, entre ellas, las de:

1. Las labores de limpieza se llevarán a cabo de forma periódica y en el horario que estipule la corporación municipal en los edificios de titularidad municipal.
2. Limpieza de muebles (desengrasado, desinfección y limpieza de polvo)
3. Limpieza de suelos, paredes y techos en edificios locales. En el caso de la biblioteca y el museo, objetos y mobiliario que se encuentren dentro de estas instalaciones.
4. Realizar la Limpieza de cristales, quitando el polvo y suciedad, en los edificios locales.

5. En caso de crisis sanitaria como la producida por el COVID-19, será necesario desinfectar todos y cada uno de los espacios públicos a disposición del Ayuntamiento utilizando los instrumentos necesarios para tal fin. En caso de que también se requiera, se desinfectarán propiedades privadas si el Ayuntamiento así lo autoriza.
6. Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en edificios y locales, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento.
7. Realizar las tareas de limpieza de toda clase de edificios, locales, centros o instituciones sanitarias y de salud, y elementos de transporte (en el caso que los hubiera).
8. Realizar el control de stock e inventario de los productos de limpieza, así como del resto de producto necesarios para llevar a cabo las tareas encomendadas, manteniéndolo ordenado y colocado.
9. Reponer, cuando sea necesario, materiales tales como gel hidroalcohólico, servilletas, papel higiénico, jabón y aquellos que sean necesarios para el lugar en el cual se trabaje.
10. Apoyo a alguacil o peón, en labores de limpieza de cualquier dependencia municipal que así lo requiera.
11. En caso de ampliación de algún edificio u otras instalaciones de uso público, será la Corporación Municipal quien decida si este servicio de limpieza se deberá encargar del mantenimiento y limpieza del mismo.
12. Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la Corporación Municipal o personal en quien delegue, y que considere necesarias para la realización de actividades y prestación de servicios municipales.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad al día de finalización del plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado absoluta ó especial para empleos ó cargos públicos por resolución judicial.
- f) No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.
- g) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o documento que acredite haber superado los estudios correspondientes para su obtención.

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán reunirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de la formalización del contrato.

QUINTA.- PUBLICIDAD

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, Sede electrónica (<https://santamariadelcamporus.sedelectronica.es>), y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus (Cuenca) para mayor difusión.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica (<https://santamariadelcamporus.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus (Cuenca).

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los/as participantes en este proceso selectivo sobre el desarrollo de las pruebas.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán de presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde- Presidente, conforme al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, por ser la presente convocatoria de carácter urgente.

En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria.

Junto con la instancia (según modelo Anexo I), se unirán fotocopia de los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia del D.N.I./NIE o Pasaporte.
- b) Fotocopia compulsada de la Titulación Académica requerida en la convocatoria o certificación académica acreditativa de haber realizado los estudios necesarios para la obtención del título.
- c) Fotocopia compulsada de los cursos de formación puntuables, junto con los documentos acreditativos de los mismos. Sólo se valorarán los méritos acreditados. Las certificaciones de realización de cursos sólo serán valoradas si se acreditan las horas de duración de los mismos y el centro que imparte la formación.
- d) Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo y/o certificado de empresas. La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral.
- e) Vida Laboral Actualizada.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus (Cuenca) dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la sede electrónica (<https://santamariadelcamporus.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva y la composición nominal del Tribunal Calificador.

En caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, y el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador será nombrado por el Servicio Técnico de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación de Cuenca y estará compuesto por el Presidente, un Secretario y tres Vocales. La designación se hará por la Excm. Diputación de Cuenca en el mismo acto que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las bases de la presente convocatoria.

NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de Concurso, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla La Mancha.

Tras la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional:

a.1 Por servicios prestados de igual contenido 0.60 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

a.2 Por servicios prestados en otros puestos de la administración pública, 0.30 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de cualquier Administración Pública o empresa privada, con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por este apartado A) Experiencia profesional será de 6.00 puntos.

B) Cursos de formación

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.10 puntos.

b.1 Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 19 horas de duración: 0.10 puntos

De 20 a 40 horas: 0.20 puntos

De 41 a 70 horas: 0.40 puntos

De 71 a 100 horas: 0.50 puntos

De 101 a 200 horas: 1 punto

De 201 horas a 300 horas: 1.50 puntos.

De 301 horas en adelante: 2.00 puntos

b.2 Titulación académica:

Bachillerato o equivalente: 0.5 punto.

Graduado en E.S.O. o equivalente: 0,25 puntos.

No se tendrá en cuenta la titulación necesaria para obtener una superior.

La puntuación máxima por este apartado B) Cursos de formación será de 4.00 puntos

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral actualizado.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

El Tribunal sumará la puntuación obtenida por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminada la valoración de la fase de Concurso, el Tribunal Calificador confeccionará una lista de aprobados, ordenados de mayor a menor puntuación, sumando las calificaciones otorgadas a cada aspirante en la fase de Concurso y se publicará en la sede electrónica (<https://santamariadelcamporus.sedelectronica.es>) y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus (Cuenca).

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en cada una de las fases conforme al orden en que se encuentran en las presentes bases, de persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante de mayor edad.

Se concederá un plazo de **cinco días hábiles** para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://santamariadelcamporus.sedelectronica.es>) y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la relación y orden de los/as aspirantes integrantes de la bolsa.

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Los llamamientos de los aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo como personal de limpieza para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

Notificado al candidato para cubrir la plaza, éste deberá presentar ante el Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus (Cuenca), los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria necesariamente para formalizar el contrato de trabajo. Quienes no los presentará, una vez notificados, y salvo causa de fuerza mayor y justificada o cuando de ellos se dedujera que carece de algunos de los requisitos, no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades del servicio que ocasionen la contratación.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia indefinida, con carácter rotatorio, sin estar sujeta a actualización, la constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o con denominación similar.

Los llamamientos se realizarán conforme al siguiente procedimiento distinguiendo dos supuestos:

Procedimiento Ordinario

Se realizará el llamamiento al teléfono móvil facilitado en la instancia de la solicitud para la participación en la Bolsa de Empleo, haciendo constar por escrito el responsable del Ayuntamiento el día y la hora de la llamada.

En la llamada se informará al aspirante del puesto de trabajo y sus características, al objeto de aceptar o rechazar el aspirante en ese momento el puesto ofertado.

Si realizada la llamada telefónica no se puede localizar al aspirante se realizarán hasta un máximo de tres intentos en intervalos de una hora aproximadamente, dejando constancia por escrito el responsable del Ayuntamiento el día y la hora de la llamada.

En el caso de no resultar localizado y/o no conste de manera fehaciente que el interesado/a haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado, una vez realizadas las tres llamadas telefónicas y pasadas 48 horas desde la primera llamada, que no se haya personado y tampoco haya manifestado su renuncia a la plaza (en horario de atención al público del Ayto. de Santa María del Campo Rus), pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito rechazando expresamente el teléfono móvil como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado/a hubiese dejado de tener teléfono móvil, y hubiera comunicado conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

Procedimiento Urgente

En los casos de cobertura urgente debidamente motivada, se realizará la notificación mediante una única llamada al teléfono móvil facilitado en la instancia de solicitud de participación en el proceso de selección, debiendo ponerse en contacto con el personal del Ayuntamiento al objeto de aceptar o renunciar al puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de 20 minutos.

En el caso de no resultar localizado el interesado/a o renunciase al puesto de trabajo ofertado, se ofertará el puesto del trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En ambos casos, se mantendrá al aspirante en la lista, en el mismo lugar de la bolsa de trabajo.

DUODECIMA.- RENUNCIAS

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Éstas deben estar debidamente acreditadas y con obligación de comunicar en el momento en que cesan estas causas y supondrán el mantenimiento en el mismo puesto en la bolsa.

Se consideran causas de exclusión de la bolsa:

- La solicitud por parte del interesado/a.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve (reiteración de las mismas), grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato sin causa justificada.
- La falsedad en la documentación presentada y aquellos/as que hayan sido separados/as en su relación con el Ayuntamiento mediante despido firme.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 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 correspondiente a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 2/2015, de 23 de octubre.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales, aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que, en su caso, la acompañe, serán tratados por el Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus, con sede en Plaza Carlos Patiño, 1, 1CP 16621 Santa María del Campo Rus – Cuenca, con la finalidad de dar respuesta a la solicitud formulada. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante Solicitud Electrónica a través de este mismo mecanismo o mediante solicitud manual en la dirección anteriormente indicada. De todo lo cual se informa en cumplimiento Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus para la publicación de los datos identificativos de la persona (nombre, apellidos y DNI/NIE) necesarios en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas. Interoperabilidad entre Administraciones: Autorizo al Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus para consultar la información que, estando en poder de otras administraciones públicas, sea necesaria para la tramitación del procedimiento administrativo que se origine a raíz de la presente instancia (art. 28.2 Ley 39/2015)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTITUCION DE BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE LIMPIADOR/A DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMPO RUS (CUENCA).

DATOS PERSONALES: Apellidos y Nombre: _____ D.N.I _____ Fecha de Nacimiento: _____ Dirección/Localidad _____ Teléfono/s Contacto: _____

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la constitución de Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal, tramitación urgente, mediante el sistema de Concurso, de la categoría de Limpiador/a del Servicio de Limpieza del Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus (Cuenca).

Desea participar y ser admitido/a en el proceso selectivo de acuerdo con la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y declara bajo su responsabilidad que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que acepta en su totalidad y se somete a las bases que rigen la convocatoria.

Así mismo, declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar y 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, 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 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.

SOLICITA:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo del puesto de trabajo referenciado.

Fecha: _____ Firma: _____