



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
23/03/2026

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villarrobledo, en sesión de fecha 19 de marzo de 2026 aprobó las siguientes bases de convocatoria de proceso de selección:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA FUTURAS VINCULACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL, MONITORES/AS DE: COCINA, BORDADO A MANO, BORDADO A MÁQUINA, MANUALIDADES, FOTOGRAFÍA, TEATRO, BOLILLOS, CORTE Y CONFECCIÓN; PILATES, SEVILLANA Y BALLET CLÁSICO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE VILLARROBLEDO

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA, RELACIÓN JURÍDICA

1.1. La presente convocatoria tiene como objeto la realización de un procedimiento de selección para confeccionar una bolsa de trabajo para futuras vinculaciones temporales de naturaleza laboral, con las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villarrobledo en la categoría profesional C2 de la RPT (código de puesto R.P.T. núm. 67, MONITOR CULTURAL UNIVERSIDAD POPULAR para prestar servicios en la Universidad Popular Municipal de Villarrobledo en los siguientes cursos:

- Cocina
- Bordado a mano
- Bordado a máquina
- Manualidades
- Fotografía
- Teatro
- Bolillos
- Corte y confección
- Pilates, Sevillanas y Ballet Clásico

1.2. Relación jurídica: La persona que, en su caso, ocupe cualquiera de las plazas objeto de la presente convocatoria quedará vinculada al Ayuntamiento de Villarrobledo mediante contrato que tendrá las siguientes características:

- Tipo de vinculación: Contrato laboral temporal, en sus diversas modalidades.
- Retribuciones: Las establecidas en el Convenio Colectivo de la Empresa del Ayuntamiento de Villarrobledo para la categoría profesional C2 de la RPT (código de puesto núm. 67 Monitor Cultural Universidad Popular).
- La contratación laboral temporal se llevará a cabo en atención a las necesidades demandadas y en función del número de alumnos matriculados por especialidad, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.
- Horario de Trabajo: El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

BASE SEGUNDA: NORMATIVA DE APLICACIÓN Y MODALIDAD DEL CONTRATO

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación, en lo no previsto en las presentes bases, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. 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; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General

1





del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo; Orden APU 1461/2002, de 6 de junio, por el que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE TERCERA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES, REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

3.1. Para tomar parte en la oposición, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirante deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la titulación exigida: Graduado escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, considerándose como tal el Certificado de Estudios Primarios, expedido anterioridad a la finalización del año académico 1975/76, o cualquier otra titulación equivalente o superior.
- d) En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) 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 empleo de 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 a la función pública.
- g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

3.2) Los requisitos establecidos en estas bases, deberán reunirse al menos el último día del plazo de presentación de instancias, y el indicado en el apartado h) hasta el día de la contratación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3.3. Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto o error sea subsanable.

BASE CUARTA: ANUNCIOS DE LA CONVOCATORIA.

Una vez aprobada la presente convocatoria, las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en La Sede Electrónica (<https://villarrobledo.sedipualba.es>), el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villarrobledo y en la página web municipal (www.villarrobledo.com).





BASE QUINTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

5.1. Quienes deseen tomar parte del proceso selectivo que se convoca, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la Base segunda, y se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación.

A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Solicitud de Inscripción. Los/as aspirantes podrán utilizar el modelo de instancia que aparece como Anexo I a las presentes bases.
- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.
- Copia de la titulación exigida, según lo establecido en la base 3.1.f) de la convocatoria. En el supuesto de títulos que requieran algún tipo de reconocimiento u homologación por el Estado español, deberá aportarse necesariamente además del título, copia del documento de homologación.
- Documentación acreditativa de los méritos a efectos de la fase de concurso:

Experiencia en sector público:

- Certificación de la experiencia laboral expedido por el órgano competente, donde conste detalladamente el tiempo, jornada y categoría profesional, o en su defecto contratos de trabajo y, en su caso, prórrogas. En todo caso, deberá acompañarse de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

Experiencia sector privado:

- Contratos de trabajo o certificado de empresa, acompañado, asimismo por informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Diplomas o títulos de formación relacionada con el puesto.

Aquellos méritos alegados y no justificados no se tendrán en cuenta en la fase de concurso. Los méritos se computarán con referencia al último día de plazo establecido para la presentación de instancias.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica: <https://villarrobledo.sedipualba.es/tablondeanuncios/> y en la página web de este Ayuntamiento (www.villarrobledo.com).

5.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.





BASE SEXTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término máximo de un mes, el órgano competente del Ayuntamiento adoptará acuerdo o resolución, aprobando la lista provisional aspirantes admitidos o excluidos. En esta resolución, que se publicará en la página web municipal (www.villarrobledo.com), se indicará el lugar, fecha y hora de realización del proceso selectivo, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal Calificador.

Si no se presentara reclamación alguna, la citada Resolución se elevará a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

6.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos será de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En este caso una vez resueltas las reclamaciones y subsanaciones se publicará en la página web municipal (www.villarrobledo.com) y tablón de anuncios de la sede electrónica: <https://villarrobledo.sedipualba.es/tablondeanuncios/> la Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6.3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

BASE SÉPTIMA: COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL SELECCIÓN

7.1. La composición del Tribunal Calificador se hará pública con ocasión de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

7.2. Estará constituido, como mínimo, por cinco miembros titulares, con igual número de suplentes, siempre en número impar, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

7.3. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

7.4. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria

7.5. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.6. Para la válida actuación de Tribunal Calificador se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

7.7. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.





7.8. El Tribunal Calificador actúa 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 y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

7.9. Los miembros El Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

7.10. A los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal percibirá las asignaciones que corresponda según la respectiva categoría que recoge el Anexo IV de dicha norma.

7.11. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden proceso de selección en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

7.12. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE OCTAVA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

8.2. El proceso de selección se realizará mediante valoración del currículum y una prueba de defensa y explicación de la metodología de impartición del taller.

8.2.a) Valoración del currículum (máximo 6 puntos)

Méritos profesionales (máximo 3 puntos):

En plaza o puesto de monitor de la especialidad. Puntuación máxima en este apartado: 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de monitor 0,010 puntos. En caso de jornada parcial se acumularán dichas horas, en jornadas completas, conforme a la vida laboral.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o sector privado, en plaza o puesto de monitor de la especialidad: 0,0050 puntos.

Los trabajos en la Administración deberán acreditarse mediante certificación original o fotocopia de la Administración correspondiente en la que se haga constar la duración de los servicios prestados, con expresión de los años, meses y días del servicio y porcentaje de la jornada u horas semanales, así como la denominación del puesto desempeñado. Se admitirá asimismo original o fotocopia del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, debiendo quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto. En todo caso, la documentación anterior deberá venir acompañada del correspondiente informe de vida laboral.

En todo caso, cuando los servicios prestados sean inferiores a la jornada completa se computará el tiempo de trabajo aplicando el porcentaje correspondiente a fin de obtener el tiempo efectivo de trabajo.

Cursos de formación (máximo 3 puntos):

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,0050 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.





SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
23/03/2026

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración no se valorarán.

En caso de que la duración de los cursos venga establecida en créditos se estimará una duración de 10 horas por cada crédito.

Únicamente se valorarán los cursos relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Municipal.

Por estar en posesión de titulación superior a la requerida. Puntuación máxima 1 punto.

- Por título superior al exigido para participar en la presente convocatoria: 1 punto.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.2 b) Defensa del currículum y propuesta de impartición de las clases (máximo 4 puntos)

Los aspirantes realizarán una **exposición oral ante el tribunal**, en la que deberán:

- Defender o explicar su currículum y experiencia en la materia.
- Describir cómo organizarían e impartirían las clases del taller al que se presenta el aspirante, incluyendo metodología, desarrollo de las sesiones, materiales y atención a distintos niveles de alumnado.

El tribunal podrá formular preguntas relacionadas con la exposición.

Calificación final y supuestos de empate: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de los dos apartados (méritos y entrevista del proceso de selección).

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado méritos profesionales y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Para formar parte de la bolsa de trabajo, los/as aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 2 puntos en el proceso de selección.

BASE NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GESTIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por el Tribunal. Transcurrido dicho plazo, la relación se elevará al presidente de la Corporación a efectos de quedar configuradas las bolsas de trabajo resultantes.

Los aspirantes propuestos para su contratación se personarán en el Ayuntamiento para la formalización del contrato, debiendo comunicar en el plazo máximo de 24 horas desde su llamamiento:

- a) Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del D.N.I., o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española.
- b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3 b) de la presente convocatoria.

Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano





competente del Ministerio de Educación y Cultura u órgano competente de otra institución.

c) Declaración jurada acreditativa de 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; así como no encontrarse incompatible para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico o psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo para el que ha sido propuesto.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera, resultaran excluidos del proceso selectivo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Las bolsas de trabajo estarán constituidas por orden de puntuación por los/as aspirantes que han obtenido un mínimo de dos puntos en el proceso de selección.

El funcionamiento de las bolsas de trabajo resultantes se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Villarrobledo.

La bolsa estará vigente hasta que se configure otra lista dimanante de convocatoria que traiga causa de la correspondiente Oferta de Empleo Público de personal fijo o cuando se proceda al llamamiento de todos/as los/as integrantes y renuncien sin ninguna de las causas contempladas como justificadas en el reglamento de gestión de bolsas de trabajo.

La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Villarrobledo el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca qué necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

BASE DÉCIMA: INCIDENCIAS.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

BASE UNDÉCIMA: VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.





SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
23/03/2026

MODELO DE SOLICITUD BOLSA MONITOR/A UNIVERSIDAD POPULAR VILLARROBLEDO

Nombre y Apellidos			NIF/NIE
Domicilio	Población	CP	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		

MANIFIESTA:

-Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villarrobledo de constitución de bolsa de trabajo de carácter temporal de MONITOR/A de actividades de la Universidad Popular durante el curso 2025/2026, mediante procedimiento de concurso, como personal laboral temporal, estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesto la voluntad de participar en el proceso de selección de la actividad de MONITOR/A DE _____ aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Declaro bajo mi responsabilidad (indique SÍ/NO)

Que ___ cumplo la totalidad de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Que ___ estoy incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato con la Administración Pública.

Que ___ padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

En base a cuanto antecede, solicito ser incluido en la

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido al proceso selectivo de bolsa de empleo para MONITOR/A de la especialidad de _____.

A tal fin, aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados según lo establecido en la base octava.
- Curriculum vitae.

Villarrobledo, a _____ de _____ de 202

Firma,

- Mediante la firma de la solicitud: (marcar con una X lo que proceda)

☐ Autorizo ☐ No autorizo la cesión de mis datos de contacto a otras Administraciones Públicas, a las que el Ayuntamiento de Villarrobledo preste colaboración en la gestión de bolsas de trabajo, a los efectos de poder ser llamado desde otras Administraciones para ofrecimiento de ofertas de trabajo.

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

