



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Por acuerdo adoptado en la sesión plenaria de fecha 1 de octubre de 2015, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral temporal, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso; asimismo, se constituirá bolsa de trabajo a fin de cubrir las posibles vacantes.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL,
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CATEGORÍA DE PEÓN, POR CONCURSO
Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Primero. – Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el procedimiento de concurso, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, categoría de Peón, personal laboral temporal, por haber causado baja definitiva del servicio el trabajador que anteriormente prestaba estas funciones, así como la constitución de una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente vacantes debidas a bajas por enfermedad u otras causas.

La intención de la Corporación Municipal es proceder a incluir dentro de la relación de puestos de trabajo y plantilla de personal una plaza de Operario de Servicios Múltiples, categoría de Peón, como personal laboral y proceder a su cobertura mediante la correspondiente oferta de empleo público y provisión de la misma mediante procedimiento selectivo. Como quiera que las leyes de presupuestos anuales en vigor hasta la fecha no permiten la incorporación de nuevo personal al servicio de las Administraciones Públicas, artículo 23.1, Ley 17/2012 de 27 de diciembre, LPGE, y considerando la Corporación Municipal que el servicio de limpieza de calles y jardines es un servicio público de carácter esencial, artículo 23.2 LPGE, es necesaria y urgente la cobertura de dicho puesto con carácter temporal hasta que las leyes de presupuestos anuales nos permitan la cobertura de la plaza.

La modalidad del contrato será la de contrato de interinidad según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 4.1 y 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, dictado en desarrollo del Estatuto de los Trabajadores. El contrato de trabajo, terminará en el momento en que dicha plaza se provea de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior o en el caso de que cambiaran sustancialmente las circunstancias de funcionamiento del servicio y el Ayuntamiento se viera obligado a suspender la prestación del mismo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el



Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Segunda. – Características del puesto de trabajo.

2.1. El puesto estará vinculado al área de trabajos de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga y adscrita al funcionamiento y mantenimiento de todos los inmuebles de que es titular el Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga y demás áreas de ocio y esparcimiento.

2.2. Funciones.

- a) Limpieza de calles y arreglo y acondicionamiento de jardines.
- b) Limpieza de consultorio médico y Casa Consistorial.
- c) Control y mantenimiento de la prestación del servicio de agua y alumbrado público en la localidad de Arenillas de Riopisuerga (incluida la lectura de contadores de agua y reparaciones en el alumbrado público).
- d) Pequeños trabajos de albañilería y fontanería, que puedan resultar necesarios en los locales municipales y en la vía pública.
- e) Control de acceso, uso y mantenimiento de edificios municipales.
- f) Limpieza y conservación de las zonas ajardinadas que tengan que ver con el puesto al que está adscrito.
- g) Realización de inventario de los bienes y utensilios de todos los edificios municipales y mantenimiento del mismo. Comunicación a la Alcaldía de las necesidades de reposición de bienes y materiales.
- h) Comunicación a la Alcaldía de cualquier incidencia que pudiera producirse en la utilización de dichas instalaciones.
- i) Colaborar en la gestión de los eventos que se celebren por el Ayuntamiento y cuando estos sean realizados fuera de la jornada laboral se realizarán siempre previo requerimiento expreso del Ayuntamiento.
- j) Cualquier otra que sea necesaria para el buen funcionamiento del servicio, así como aquellas que le ordene la Alcaldía.
- k) El tiempo no dedicado a las tareas propias del puesto anteriormente relacionadas deberá desempeñarlas como operario de servicios múltiples, y todas aquellas funciones sin relevancia técnica que sean ordenadas por los responsables políticos o administrativos.



2.3. Categoría: Operario de Servicios Múltiples. Peón.

2.4. Relación jurídica: La relación jurídica que ligará al aspirante finalmente contratado con la Corporación será la siguiente:

a) Contrato laboral temporal en régimen de interinidad, media jornada, contratos de lunes a domingo. Horarios de mañana y tarde.

Tercera. – Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso conforme a las siguientes reglas de valoración:

1. – Valoración de experiencia profesional. (Máximo 4 puntos).

1.1. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,1 puntos por mes trabajado.

1.2. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en empresas o entidades privadas, a razón de 0,05, por mes trabajado.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

2. – Valoración de formación. (Máximo 3,5 puntos).

2.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, cursillos o seminarios, impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar. (Máximo 1,5 puntos):

- Sin número de horas: 0,01 puntos por curso.
- Hasta 10 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
- De 11 a 20 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,30 puntos por curso.
- De más de 200 horas de duración: 0,50 puntos por curso.

2.2. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida relacionada con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto, valorándose en todo caso la superior excluyendo los títulos exigidos como requisitos, según:

- Por licenciatura: 1,00 punto.
- Por Diplomatura: 0,75 puntos.
- Bachillerato o FP2: 0,50 puntos.



2.3. Por estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción, 1 punto.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse mediante fotocopia de los diplomas o títulos de que se trate.

3. – Desempleo. (Máximo 1 punto).

Se acreditará mediante Certificado de Periodo de Inscripción actualizado, emitido por la Oficina de Empleo.

– Por encontrarse inscrito de 6 a 12 meses como desempleado: 0,25 puntos.

– Por encontrarse inscrito de 12 meses y 1 día a 18 meses como desempleado: 0,50 puntos.

– Por encontrarse inscrito de 18 meses y 1 día a 24 meses como desempleado: 0,75 puntos.

– Por encontrarse inscrito más de 24 meses como desempleado: 1 punto.

Cuarta. – Requisitos de participación.

Podrán participar en la misma todos/as los/as interesados/as que reúnan las condiciones generales de capacidad para el acceso al empleo público local, en especial las previstas en el artículo 56 y siguientes del EBEP.

a) Tener nacionalidad española o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea conforme al artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

d) 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 funcionarios, 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente y aptitudes para poder cubrir y desempeñar las tareas que conciernen a la bolsa que se pretende cubrir en el momento de presentación de las instancias para la bolsa de Operario de Servicios Múltiples.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B1.



g) Estar en situación de desempleo y estar inscrito/a como demandante de empleo en las oficinas de empleo correspondientes de la comunidad autónoma de Castilla y León.

h) La condición de persona desempleada e inscrita habrá de acreditarse el día anterior a su contratación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación.

Quinta. – Solicitudes de participación.

5.1. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que aparezcan publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, suponen el compromiso de aceptación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida. La falsedad en los datos supondrá la eliminación del proceso selectivo. Se dirigirán a la Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga y se presentarán en el Registro General de Arenillas de Riopisuerga, también podrán presentarse las solicitudes conforme dispone el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, Ley 30/92).

5.3. Junto con la solicitud, se acompañará:

- Copia del D.N.I.
- Copia del título exigido en el punto 4.e) Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir clase B1.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso. Los méritos de formación se acreditarán mediante copia de los cursos de formación, en el que deberá constar el contenido y el número de horas de formación recibidas.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Certificado de inscripción en desempleo en las oficinas del Servicio de Empleo de Castilla y León.

La presentación de la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado en las presentes bases supone el acatamiento de estas, que obligan a la propia administración convocante, al tribunal de selección y a los aspirantes que concurren a ésta.

Sexta. - Trámite de admisión.

a) Expirado el plazo de presentación de instancias, y en el plazo máximo de diez días el Sr. Alcalde, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución, que se publicará en el tablón de edictos, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes D.N.I., causas de exclusiones, plazo de subsanación de defectos...



b) Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

c) Terminado dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante Resolución de la Alcaldía, en el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

d) Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 116 en relación con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

e) Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

f) Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga.

Séptima. – Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal Calificador estará constituido por:

– Presidente: Un funcionario de carrera de la Excelentísima Diputación Provincial de Burgos.

– Secretario: El de la Corporación.

– Vocales:

1. Un empleado público de la Excelentísima Diputación Provincial de Burgos.
- 2 y 3. Dos empleados públicos de la Junta de Castilla y León.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/92.



Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del Presidente.

Octava. – Calificación definitiva.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional. En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de formación y en caso de persistir se optará por el aspirante de mayor edad.

Novena. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los mismos por orden de puntuación constituyéndose una única bolsa de empleo por orden de puntuación descendente.

El Tribunal elevará la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo a la Alcaldía-Presidencia con el objeto de proceder a realizar la contratación.

Aquellos que carecieren de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. – Funcionamiento de la bolsa.

Con aquellos aspirantes que hayan superado el concurso con una puntuación mínima de 3,5 puntos se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

a) Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.

b) Durante la vigencia de la bolsa de empleo, el nombramiento para la interinidad o contratación temporal de duración inferior a seis meses dará lugar, una vez formalizado el cese, al retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. Cuando una interinidad o contratación temporal o la suma de varias de ellas supere dicho plazo, y siempre que aquella continuase en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de empleo en el último lugar de prelación. La persona que cesa de un contrato temporal del Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga, se entenderá que está disponible para ser contratada nuevamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

c) Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.



d) La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

e) Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, ...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, ...).

No obstante la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento al objeto de cubrir las bajas de personal laboral operario de servicios múltiples, así como cubrir necesidades puntuales de personal. En este caso los contratos serán laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

Undécima. – Vigencia de la bolsa.

La bolsa de trabajo finalizará con la provisión de la plaza por su titular según lo dispuesto en las presentes bases una vez realizado el procedimiento selectivo.

Duodécima. – Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, recurso



contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (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 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Arenillas de Riopisuerga, a 15 de octubre de 2015.

El Alcalde,
Guillermo Gil Ortiz

* * *



ANEXO (MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral Temporal por Concurso y Constitución de Bolsa de Trabajo	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza			Régimen Laboral

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

3. EXPONE
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral temporal, de _____, así como la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir posibles vacantes, conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de</i> _____ número _____, de fecha _____.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de _____.</p>



4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título exigido en el punto 4.e) certificado de escolaridad o equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir clase B1
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Los méritos de formación se acreditarán mediante copia de los cursos de formación, en el que deberá constar el contenido y el número de horas de formación recibidas.
- Informe de la vida laboral actualizado.
- Certificado de inscripción en desempleo en las Oficinas del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

6. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En Arenillas de Riopisuerga, a 15 de octubre de 2.015

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____