FRANCISCO JIMENEZ NOGUERAS (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 05/12/2025
HASH: 70704e8383f046de9e9d91e4fc631037

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PLAZA DE LIMPIADOR/A AYUNTAMIENTO, COMO PERSONAL LABORAL.

***Primera*.- Normativa aplicable**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; 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 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, Ley 3/2017, de 27 de junio.

***Segunda*.- Principio de igualdad de trato.**

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

***Tercera*.- Objeto de la convocatoria**

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo para la plaza de Limpiador/a Ayuntamiento, laboral.

Cuarta*.- Descripción de las plazas.*

Personal Laboral:

Denominación de la plaza	**Limpieza Colegios**
Régimen	Personal laboral temporal
Titulación exigible	ESO o equivalente
Sistema selectivo	Concurso
N.º de vacantes	1

***Quinta*.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.**

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

Cód. Validación: 4FGCL5D664DHJJTGWWSF9CJ4H
Verificación: https://santotome.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

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

3. Poseer certificado de escolaridad o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

5. 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 empleado público.

6. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Si en cualquier caso del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

***Sexta*.- Acceso de las personas con discapacidad**

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

***Séptima*.- Instancias y documentos a presentar.**

Cód. Validación: 4FGCL5D664DHJJTGWWSF9CJ4H
Verificación: https://santotome.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde de Santo Tomé y se efectuarán en el modelo **Anexo I i**ncluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del /la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en los apartados 4 y 5 de la Base quinta que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados 1, 2, 3 y 6 de la Base quinta serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse, junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

***Octava*.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica https://pst.santotome.es/o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

***Novena*.- Tasa de inscripción.**

A la solicitud se acompañara justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 25 euros, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. El abono deberá efectuarse en el siguiente número de cuenta de titularidad municipal: IBAN: ES77 3067 0063 6216 0786 1018 (CAJA RURAL).

El devengo de la tasa, se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas. La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse en

Cód. Validación: 4FGCL5D664DHJJTGWWSF9CJ4H
Verificación: https://santotome.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9

cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

***Décima*.- Admisión de aspirantes.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso.

2. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica https://pst.santotome.es/, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as. Solamente serán subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

3. Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en la sede electrónica https://pst.santotome.es/.

4. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

5. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica https://pst.santotome.es/.

***Décimo primera*.- Tribunal de selección**

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

Presidente: Un Funcionario/a de carrera o Laboral fijo/a designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o Laborales fijos/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente

Secretario/a: Un funcionario/a de carrera o un laboral fijo/a designado por el Sr. Alcalde-Presidente, con voz y voto.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

Cód. Validación: 4FGCL5D664DHJJTGWWSF9CJ4H
Verificación: https://santotome.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, en caso necesario/ para todas o algunas de las pruebas. Los/as asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

4. Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores/as que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos/as en el proceso lo hagan aconsejable.

5. A los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde, a propuesta del Tribunal Calificador.

6. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formas parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas,

***Décimo segunda*.- Procedimiento de selección de aspirantes**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de concurso.

FASE DE CONCURSO:

A.1.- La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá superar de 40 puntos.

A.2- Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. Y serán puntuables tanto los que se tengan como personal laboral temporal como funcionario interino.

A.3.- La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada, numerada.

Cód. Validación: 4FGCL5D664DHJJTGWWSF9CJ4H
Verificación: https://santotome.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9

A.4.- En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al que más experiencia profesional posea en el puesto que se oferta. De persistir el empate se llevará a cabo una entrevista curricular que se puntuará de 1 a 2 puntos.

El baremo para calificar los méritos, será el siguiente:

1) Experiencia profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 36 puntos.

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Santo Tomé en el puesto de trabajo de la plaza convocada, como funcionario interino o personal laboral temporal: 0,25 puntos por cada mes completo de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Publicas en puestos de la misma categoría o grupo profesional, como funcionario interino o personal laboral temporal: 0,08 puntos por cada mes completo de servicio.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por persona competente.

2) Formación específica:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá superar los 4 puntos.

a) Por estar en posesión de otras titulaciones oficiales de igual o superior nivel a la requerida o Másteres Universitarios relacionados con la plaza que se convoca: 1 punto por cada título o máster.

b) Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, valorados cada uno como a continuación se establece:

Por cada hora de curso: 0,001 puntos/ hora.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopias autocompulsadas del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Asimismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se aplicará el criterio de que cada crédito equivale a 10 horas.

A.6.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

1. Criterios generales: Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santo Tomé: No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento de Santo Tomé.

3. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

***Décimo tercera*.- Relación de aprobados, presentación de documentación y contratación como laboral fijo.**

Cód. Validación: 4FGCL5D664DHJJTGWWSF9CJ4H
Verificación: https://santotome.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santo Tomé y en la sede electrónica https://pst.santotome.es/, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a la constitución de la bolsa de empleo y a la contratación de los aspirantes según las necesidades.

Décimo cuarta.- Protección de datos.

1. Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos *personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el* Ayuntamiento de Santo Tomé como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

2. El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

3. El Ayuntamiento de Santo Tomé se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

***Décimo quinta.-* Incidencias**

1. Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección.

2. Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Santo Tomé, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y ss de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8,10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Santo Tomé, a_____ de _____ de 2025.

EL Alcalde- Presidente
Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé

Cód. Validación: 4FGCL5D664DHJJTGWWSF9CJ4H
Verificación: https://santotome.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

ANEXO I

Cód. Validación: 4FGCL5D664DHJJTGWWSF9CJ4H
Verificación: https://santotome.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9

MODELO DE SOLICITUD

INSTANCIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PLAZA DE LIMPIADOR/A AYUNTAMIENTO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

D/Dª_____ con DNI_____
Domiciliado/ a en la C/ _____nº_____ de

_____ CP._____ Teléfono nº _____,
dirección de correo_____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén), **COMPARECE Y DICE**:

Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la selección de personal laboral fijo de plantilla para una plaza de Limpiador/a Ayuntamiento, por el sistema de concurso para el Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé.

MANIFIESTO:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión de una plaza de LIMPIADOR/A AYUNTAMIENTO del Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé.

(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del _____% consistente en _____ que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas:

-_____

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

En _____, a _____ de _____de _____.

Fdo.:

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

a) Fotocopia del D.N.I.
b) Fotocopia de la titulación requerida.
c) Fotocopia de los documentos que se valorarán en la fase de concurso, así como autobaremación de los mismos.
d) Certificado acreditativo de discapacidad (en su caso).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ.

Cód. Validación: 4FGCL5D664DHJJTGWWSF9CJ4H
Verificación: https://santotome.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9