



BASES PARA LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS PARA CUBRIR PERMISOS POR VACACIONES Y OTRAS VACANTES DEL PUESTO DE TAQUILLERO DE LA PISCINA MUNICIPAL.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir, de forma temporal, las necesidades puntuales del puesto de taquillero de la piscina municipal, ya sea por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales, quedando establecida la vigencia de la presente bolsa en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma.

La jornada de trabajo será de veintiocho horas semanales, prestadas de lunes a domingo, y en horario según necesidades del servicio, y siendo el salario mínimo interprofesional para 2018 regulado por R. D. 1077/2017, de 29 de diciembre.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o poseer nacionalidad de cualquier país miembro de la Unión Europea, así como los/as extranjeros/as con residencia legal en España, según lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder la edad máxima de la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de E.S.O. o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- e) No haber sido despedido laboralmente ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, no hallándose inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

TERCERA.- Instancias.

Las instancias solicitando formar parte en el proceso selectivo, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (según modelo del anexo I) e irán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quero, siendo el plazo de presentación de la instancia de **siete días naturales** contados a partir del día siguiente al Anuncio de publicación de la convocatoria.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Acreditación del título de E.S.O. o equivalente
- Certificado negativo expedido por el Registro central de delincuentes sexuales, de conformidad con lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma sin reserva alguna.

En dicha solicitud el/la interesado/a autorizará al Excmo. Ayuntamiento de Quero para que obtenga los datos relativos a lo declarado responsablemente en la solicitud, directamente a través de la Red Sara, o indirectamente, solicitando los datos a otras Administraciones.



Igualmente el/la interesado/a manifestará en su instancia su sometimiento expreso y sin reservas al contenido de la presente convocatoria y bases.

No se admitirá documentación a efectos de baremación presentada fuera del plazo de finalización del plazo de instancias, con lo que no será considerada por la comisión de selección.

Para todos los puestos objeto de esta convocatoria, la presentación del Documento Nacional de Identidad o N.I.E. o pasaporte, así como la presentación de la titulación exigible en su caso para el puesto en cuestión detallada en estas bases, pueden ser sustituidas por una autorización expresa firmada por el interesado para que el Ayuntamiento de Quero pueda comprobar o verificar sus datos ante el Servicio de Verificación y Consulta de datos (Plataforma de Intermediación) dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (S. de E. de Administraciones Públicas) Dirección General de Tecnologías de la información y las comunicaciones, incluyendo el Servicio de Verificación de Datos de Identidad (SVDI) y el Servicio de Verificación de Títulos Oficiales (SVDT) que pone a disposición de las Administraciones el Ministerio de Educación, esta autorización sustituye a la obligación de aportar el Documento Nacional de Identidad o N.I.E. o pasaporte siempre y cuando con la comprobación o verificación ante el SVDI se pueda consultar o verificar los datos de identidad del interesado en cuestión, y sustituye a la obligación de presentar el referido título si con la consulta ante el SVDT se comprueba que el título oficial correspondiente del ciudadano en cuestión se encuentra registrado. Asimismo, los aspirantes seleccionados, previo a su contratación consentirán al Ayuntamiento para que consulte la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia del Ministerio de Justicia consulta servicio de verificación de datos (SVDDELSEX).

Es responsabilidad del interesado/a asegurarse de que su documentación o titulación está inscrita en estos registros.

Serán excluidas aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación obligatoria exigida en la presente convocatoria o en su caso no aporten la citada autorización, o bien presentada la documentación o autorización se compruebe que no cumplen los requisitos.

No se valorarán aquellos méritos que, a juicio de la Comisión Mixta, no estén debidamente acreditados.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de selección, no hayan sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes o autorizaciones.

En aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, y con referencia a documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, aplicable a este proceso, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el/la interesado/a presente ante este Ayuntamiento su consentimiento expreso a que sean consultados o recabados dichos documentos, por el Ayuntamiento de Quero o por la comisión mixta regulada en estas bases, identificando los documentos en cuestión y la Administración que los haya elaborado.

En aplicación del mismo precepto, si los/as interesados/as han aportado el dato o el documento concreto a cualquier Administración no estará obligado a su presentación, si bien el mismo deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos y autorizar al Ayuntamiento de Quero a recabarlos electrónicamente a



través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Quero, y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas afectadas no pudieran recabar los citados documentos, el Ayuntamiento de Quero, la comisión o tribunal de selección detallada en estas bases podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

En aplicación de estas bases y cuando se hace mención a la presentación de documentos, no se requiere la presentación de los originales de los mismos. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, tanto el Ayuntamiento de Quero como la comisión de selección establecida en estas bases, podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Los/as solicitantes en su instancia y resto de interesados que tengan relación con su petición, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos Personales, deberán autorizar expresamente la publicación de su nombre y apellidos y en caso de ser necesario la puntuación que les haya sido asignada en el marco del concurso, en los listados, propuestas y resoluciones que se detallan en las presentes bases de la convocatoria (listados de admitidos/as y excluidos/as provisionales, listado de admitidos/as y excluidos/as definitivos, actas o propuestas de la comisión o tribunal de selección, resolución de la Alcaldía por la que se resuelve este procedimiento y se determina la composición de la bolsa de empleo, así como en cualquier otro listado, propuesta o acta que fuera conveniente publicar, todo ello tanto en el tablón de edictos (físico o electrónico) del Ayuntamiento de Quero, como en la web municipal de este Ayuntamiento, como en el portal de transparencia y sede electrónica ambos del citado Ayuntamiento y a incorporarlos a los ficheros necesarios del citado Ayuntamiento para la gestión y tramitación de esta oferta de empleo, pruebas de selección y contratación.

Igualmente los/as solicitantes y resto de interesados/as que tengan relación con su petición manifestarán en su solicitud la autorización para que por parte del Ayuntamiento de Quero o de la comisión de selección prevista en estas bases, se solicite a las distintas Administraciones la información y documentación necesaria para comprobar la veracidad de los requisitos de admisión y méritos alegados por los aspirantes, o bien para la obtención por el Ayuntamiento de Quero o por la citada comisión de selección de esos datos directamente de la red SARA.

Admisión de candidatos/as.- Antes **del cuarto día natural** siguiente al de la finalización del plazo de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de cada candidato/a y la causa de no admisión en su caso. Se hará público la citada resolución el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Quero y/o en la página web de este Ayuntamiento www.quero.es y/o en el portal de transparencia municipal, y/o en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tuaytoquero.sedelectronica.es>

La resolución citada establecerá un plazo máximo **de dos días hábiles** para subsanación de errores o subsanación de falta o defectos en documentación presentada, referidos a los documentos necesarios para declarar la admisión, siendo no obstante subsanables de oficio o a petición del interesado/a, en cualquier momento los errores de hecho. Se podrá prescindir de este plazo en caso de no haber candidatos/as excluidos/as o si se subsanan los defectos por parte de los/las candidatos/as antes de la firma de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, haciéndose constar en la resolución que la lista



de admitidos/as y excluidos/as tiene la consideración de definitiva. Todo ello a fin de agilizar al máximo posible la marcha de este proceso a la vista de la urgencia de la constitución de la bolsa de trabajo.

En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de que se proceda a dictar nueva resolución.

Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará de conformidad con lo detallado en el párrafo siguiente.

Concluido el plazo para la subsanación de errores o subsanación de falta o defectos en la documentación presentada, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la celebración de las pruebas, en la que constará el nombre y apellidos de cada candidato/a y la causa de no admisión en su caso, así como la composición nominal de la Comisión de Selección y la fecha de su constitución y actuación. Se hará público en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Quero y en la página web de este Ayuntamiento www.quero.es y/o en el portal de transparencia municipal y/o en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tuaytoquero.sedelectronica.es>

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quero en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en los lugares en que se haya expuesto (tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Quero y/o en la página web de este Ayuntamiento www.quero.es, y/o en el portal de transparencia municipal, y/o en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tuaytoquero.sedelectronica.es>).

Sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

La composición nominal del Tribunal de Selección podrá ser recusada por los concursantes cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los anuncios y convocatorias se realizarán en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Quero y/o en la página web de este Ayuntamiento www.quero.es, y/o en el portal de transparencia municipal, y/o en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tuaytoquero.sedelectronica.es>.

CUARTA.- Tribunal.

El tribunal de selección se designará por la Entidad Local, conforme al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para la selección de personal laboral.

Los miembros de la Comisión de Selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la Secretaria.

QUINTO.- Procedimiento de selección.

Consistirá en las siguientes fases:

- Prueba escrita (máximo 7 puntos)
- Valoración de méritos (máximo hasta 3 puntos)

La baremación será la que se relaciona a continuación:

- A. Prueba escrita: Los/as aspirantes realizarán una prueba escrita, de duración no superior a veinte minutos, relacionada con el puesto de trabajo y valorada de 0 a 7 puntos.
- B. Valoración de méritos atendiendo a los siguientes criterios: a) los cursos de formación y perfeccionamiento y b) la experiencia profesional, con un máximo de 3 puntos.

a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

a.1.- Por la realización, en centros oficiales, de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya actitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 10 horas, se concederán 0,003 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 0,5 puntos.

a.2.- Por la realización, en centros oficiales, de cursos de prevención de riesgos laborales, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,003 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 1 punto.

b) Experiencia Profesional:

b.1.- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

b.2.- Por cada año completo de servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria 0,20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,00053 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2,00 puntos.

SEXTA.- Resultados.

La calificación definitiva será determinada por la suma de la puntuación de la fase de valoración de méritos académicos y prueba escrita. Para superar el proceso selectivo, los/as aspirantes tendrán que haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos entre todas las fases del proceso.

En caso de empate entre los/as aspirantes se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el apartado de méritos
- Mayor puntuación en el apartado de la prueba escrita.

SÉPTIMA.-

Se hará público en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Quero y en la página web de este Ayuntamiento www.quero.es/y/o en el portal de transparencia municipal y/o en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tuaytoquero.sedelectronica.es>

OCTAVA.-

Al contratado se le aplicará el régimen de incompatibilidades vigente para la función pública.



NOVENA.- Funcionamiento de la bolsa.

Los/as aspirantes que hayan resultado seleccionados aparecerán relacionados por orden de puntuación en la bolsa. Dicho orden será el que determine los llamamientos sucesivos.

Al finalizar cada una de las correspondientes contrataciones o nombramientos, la persona cesada pasará a ocupar el puesto de la lista que tenía con anterioridad al llamamiento.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as quedarán obligados/as a presentarse cuanto sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas. La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar.

El Ayuntamiento de Quero ofrecerá la contratación al/la aspirante que figure inscrito/a en el primer lugar de la bolsa. La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el/la aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado.

El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica, siendo como máximo de veinticuatro horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

Si el/la candidato/a no se presentase en el término indicado o renunciase al llamamiento, sin más causa, perderá su derecho y la puntuación adjudicada, siendo eliminado/a de la bolsa de trabajo.

Si el/la candidata/a renunciase al llamamiento por causa de fuerza mayor debidamente justificada, quedará excluido/a temporalmente de la bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la bolsa de trabajo, las siguientes circunstancias:

- a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el interesado deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.
- b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.
- c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.
- d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.
- e) Haber contraído matrimonio en los quince días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los diez días posteriores a la incorporación.
- f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.
- h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.



Cuando no existan personas incluidas en la bolsa de trabajo que acepten la contratación, y en tanto se convocan las pruebas selectivas para la formación de una nueva bolsa de trabajo, el/la Concejal/a Delegado/a de Personal podrá ordenar la contratación de urgencia mediante resolución motivada.

DECIMA.-

Esta bolsa anula la anterior. Todas aquellas personas que estén en la anterior bolsa, incluso las que estén trabajando, deberán presentarse a este proceso selectivo para poder así seguir disfrutando de su derecho a ser llamadas para trabajar en el servicio.

En Quero, a (*ver sello de tiempo en firma electrónica*)

El Alcalde-Presidente

Fdo. Electr.: José Rubén Torres Moratalla



ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

Don/doña _____, mayor de edad, con residencia en la localidad _____ en la calle /plaza/avenida _____ y teléfonos _____ / _____ provisto del D.N.I. número _____ correo electrónico: _____

Manifiesta:

- Que enterado de la convocatoria para la creación, por el Ayuntamiento de Quero, de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de taquillero de la piscina municipal, para cubrir las necesidades que surjan en el presente ejercicio y posteriores, declara:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y aporta documentos justificativos de ello.

- Que aporta fotocopia compulsada del D.N.I.

- Cumpló la totalidad de requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria, incluyendo los de nacionalidad, compatibilidad funcional, habilitación y no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para suscribir contrato laboral con el Ayuntamiento de Quero, así como cumpló la condición detallada en las citada base segunda.

- Certificado negativo expedido por el Registro central de delincuentes sexuales, de conformidad con lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

- Que aporta los siguientes justificantes de los méritos alegados para que sean valorados por el Tribunal:

1. _____
2. _____
3. _____

Solicita ser admitido en la selección mencionada y que se proceda a la valoración de los méritos alegados por esta parte.

Y para que así conste, firmo la presente solicitud en _____, a de de



Firmado:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUERO
(TOLEDO)

MODELO DE AUTORIZACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES

Yo, D/D^a. _____, con D.N.I. n^o
_____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta Convocatoria, son ciertos todos los datos indicados en mí solicitud y además AUTORIZO al Ayuntamiento de Quero (Toledo), para que soliciten a las distintas Administraciones, la información y documentación necesaria para comprobar la veracidad de los datos aportados.

Firma del solicitante,

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUERO



(TOLEDO)

MODELO DE AUTORIZACIÓN

PARA PETICIÓN DE INFORMES DE VIDA LABORAL Y/O DATOS DE CONSULTA

Autorizamos de forma expresa al Excmo. Ayuntamiento de Quero(Toledo) a realizar, en mi nombre la petición y/o consulta de los datos de vida laboral, datos de situación de desempleo y de percepción de cualquier tipo de prestaciones o subsidios o ayudas por desempleo que se precise y que expide y realiza la Tesorería General de la Seguridad Social o las oficinas de empleo o servicio regional de empleo, titulaciones exigidas, etc., al objeto de la tramitación de la solicitud de inclusión en BOLSA DE TRABAJO PUESTO DE TAQUILLERO.

Igualmente autorizamos al Excmo. Ayuntamiento de Quero y al tribunal o comisión de selección previsto en las bases de la convocatoria para consultar y utilizar nuestros datos personales obrantes en el padrón de habitantes del citado Ayuntamiento, a efectos de ser utilizados para mi admisión a las pruebas y para la baremación de los méritos que me corresponden para los que sea preciso esta consulta y tratamiento de datos.

Que AUTORIZO al Ayuntamiento de Quero (Toledo) a publicar mi nombre y la inicial de mis apellidos y el resultado de mi baremación en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del propio Ayuntamiento de Quero (Toledo).

Solicitante: _____

D.N.I. _____

En Quero(Toledo), a ____ de _____ de 2018.

Firma:



(TOLEDO)