

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1485/22

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

A N U N C I O

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda, D. Carlos Montesino Garro, mediante la Resolución 274/2022, de fecha 17 de junio de 2022, ha resuelto convocar el concurso que ha de regir la contratación de 8 operarios de limpieza viaria (peones) y constitución de una bolsa de empleo temporal del Ayuntamiento de Candeleda conforme a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 8 OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA VIARIA (PEONES) DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de 8 operarios/as de limpieza viaria (peones), a media jornada, y la constitución de una bolsa de empleo temporal de esta categoría, con carácter extraordinario y urgente. La contratación de los/as 8 operarios/as de limpieza viaria (peones) se realizará mediante contrato de sustitución para cubrir temporalmente puestos de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva.

En virtud de lo establecido en la disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, la duración del contrato de sustitución será hasta que finalice el proceso de selección y se produzca la cobertura definitiva de los puestos de trabajo, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los contratos se formalizarán con un periodo de prueba inicial de 1 mes, durante el cual el Ayuntamiento de Candeleda podrá desistir del contrato unilateralmente y por propia voluntad, sin que esté obligado al plazo de preaviso ni a abonar indemnización alguna por extinción del contrato.

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo V, según se establece en el I Convenio Colectivo de Aplicación al Personal Laboral del Ayuntamiento de Candeleda.

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de operario/a de limpieza viaria (peón), entre las que se encuentran, a título enunciativo, las siguientes:

1. Limpieza de calles, plazas y caminos, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
2. Limpieza de calles con sopladora.

3. Respecto a la basura/residuo generado en el servicio de limpieza viaria, clasificarlo y recogerlo conforme al sistema que corresponda.
4. Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
5. Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
6. Respecto a la basura depositada junto a los contenedores de reciclaje, depositarla en el contenedor correspondiente y limpiar el entorno.
7. Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación, atendiendo siempre a las indicaciones del Ayuntamiento y de su responsable.
8. Quitar hierbas y matorrales, así como vaciar las papeleras.
9. Limpiar los servicios públicos, cuando se le encomiende.
10. Mantener y cuidar las herramientas y útiles facilitados.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del 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 (en adelante TRLEBEP), los requisitos que, en todo caso, deben reunir los/as aspirantes para ser admitidos/as, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, son los siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado/a 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 desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda, así como en el tablón de anuncios.

Las instancias solicitando participar en las pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de Candeleda, y se presentarán en el

Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Las instancias se presentarán, en todo caso, conforme al modelo que se anexa a las presentes bases, siendo excluidas todas aquellas instancias que incumplan este requisito.

La instancia (anexo I), firmada por la persona interesada o por su representante legal, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del DNI/NIE.
- b. Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de empleos o cargos públicos (anexo II).
- c. Fotocopia de los méritos alegados por el/la aspirante para su valoración, según lo dispuesto en la base sexta. El tribunal calificador no valorará los méritos de las personas aspirantes que no estén acreditados documentalmente, ni aquellos que tengan fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Será inadmitida, por extemporánea, toda la documentación referida en este apartado que no sea aportada durante el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de las subsanaciones que puedan ser admitidas por la administración.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, que serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda, <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es/board>, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de las solicitudes. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales se publicará la composición del tribunal calificador, nombrado de conformidad con la base quinta.

Transcurrido el plazo señalado anteriormente, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda, <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es/board>. Asimismo, en el momento de publicación de las listas definitivas se publicará la calificación provisional de los méritos alegados por los/as aspirantes, según los criterios establecidos en la base sexta.

Todos los anuncios y comunicaciones relativos al proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda, <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es/board>.

Quinta. Tribunal calificador.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La composición será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal calificador estará formado por 1 presidente/a, 3 vocales y 1 secretario/a, y los/as respectivos/as suplentes, todos/as ellos/as designados/as por el alcalde-presidente de la corporación.

La abstención y recusación de los/as miembros del tribunal calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, incluidos/as el/la presidente/a o secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los/as presentes, resolviendo el voto de calidad del/de la presidente/a los supuestos de empate.

El tribunal calificador actuará con autonomía y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y con sujeción a los criterios de valoración previstos en las presentes bases, adoptando las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario. El tribunal calificador podrá descalificar, y en consecuencia, no puntuar a cualquier/a aspirante cuando este/a vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas, un fraude (falsificación de datos o documentos u otras análogas), o suponga una alteración del orden en el desarrollo del proceso selectivo.

Sexta. Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el concurso de méritos.

El tribunal calificador no valorará los méritos de las personas aspirantes que no estén acreditados documentalmente, ni aquellos que tengan fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Será inadmitida, por extemporánea, toda la documentación referida en este apartado que no sea aportada durante el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de las subsanaciones que puedan ser admitidas por la administración.

Los méritos serán valorados conforme a la siguiente baremación:

1. Profesionales (máximo 35 puntos).
 - a. Por servicios prestados en la categoría objeto de convocatoria (limpieza viaria) en cualquier administración pública, por cada mes completo de trabajo acreditado, 0,50 puntos.
 - b. Por servicios prestados en la categoría objeto de convocatoria (limpieza viaria) en empresas privadas o en la condición de trabajador/a por cuenta propia, por cada mes completo de trabajo acreditado, 0,25 puntos.

A los efectos de la baremación de los méritos profesionales, se considerará que un mes equivale a 30 días.

Un mismo periodo de tiempo no podrá ser objeto de valoración en más de uno de los subapartados que integran este apartado de méritos profesionales, valorándose solo el más favorable al/a la aspirante.

Los servicios prestados con nombramiento o contrato temporal a tiempo parcial se valorarán en proporción al tiempo trabajado.

Los periodos de reducción de jornada por las causas contempladas en los artículos 48 y 49 del TRLEBEP, serán valorados como servicios prestados a tiempo completo.

La experiencia laboral en cualquier administración pública deberá acreditarse mediante certificado de la Secretaría de la corporación o entidad pública correspondiente, en el que conste el puesto ocupado y la temporalidad mantenida en el mismo, así como informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no teniendo validez este último por sí solo.

La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Candeleda tan solo deberá acreditarse mediante el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no teniendo validez este último por sí solo.

2. Académicos y formación (máximo 15 puntos).

a. Académicos.

- Por estar en posesión de titulación académica, 1 punto por cada titulación.

b. Formación.

- Por cursos relacionados con las funciones a desempeñar objeto de la convocatoria, organizados por administraciones públicas o entidades y organismos mediante convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados y realizados en el periodo de los últimos 10 años contados hasta la fecha de publicación de estas bases, de acuerdo con la siguiente tabla:
 - Hasta 20 horas, se valorará a razón de 0,05 puntos por curso.
 - De 21 a 30 horas, se valorará a razón de 0,10 puntos por curso.
 - De 31 a 70 horas, se valorará a razón de 0,20 puntos por curso.
 - De 71 a 100 horas, se valorará a razón de 0,30 puntos por curso.
 - De 101 a 250 horas, se valorará a razón de 0,40 puntos por curso.
 - De más de 250 horas, se valorará a razón de 0,50 puntos por curso.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia de los títulos o certificados acreditativos en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. En los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

En ningún caso se valorarán aquellos méritos que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme a las bases.

Séptima. Desarrollo del proceso.

La calificación del concurso de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado de la base sexta fruto de la baremación de los méritos aportados por los/las aspirantes.

En la publicación, tanto de la calificación provisional como de la calificación definitiva, los/as aspirantes se relacionarán por orden decreciente de puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales; de persistir el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra "U", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La calificación provisional de los méritos alegados por los/as aspirantes se publicará en el mismo momento de publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es/board>.

Dentro de los siguientes 5 días naturales a dicha publicación, se podrán efectuar reclamaciones contra la calificación provisional de los méritos alegados.

Finalizado el plazo de reclamaciones y vistas e informadas las que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal calificador publicará la calificación definitiva de los méritos alegados por los/as aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda, <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es/board>. Asimismo, el tribunal calificador elevará al órgano competente propuesta de contratación de los/as 8 aspirantes que hayan obtenido mayores calificaciones definitivas.

Octava. Ordenación de la bolsa.

Se formará una bolsa de empleo temporal con los/as aspirantes que no hayan sido propuestos/as para ser contratados/as, los/as cuales serán relacionados/as por orden decreciente de puntuación.

La bolsa de empleo temporal se utilizará para cubrir las necesidades temporales que puedan surgir durante el plazo de vigencia de la bolsa, bien por sustitución o por circunstancias de la producción.

Las contrataciones se realizarán por el órgano competente a favor de los/as aspirantes, según el orden de prelación. Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente persona candidata.

Asimismo, se informará a los/as aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena. Funcionamiento de la bolsa.

1. Las personas integrantes de la bolsa de empleo temporal ocuparán el puesto de la lista que les corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección y que no sean propuestas para ser contratadas serán incluidas en una bolsa de empleo temporal para las futuras contrataciones que resulten necesarias y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo temporal se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo temporal, siempre que obedezca a causas injustificadas.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato, y que implican pasar a la última posición de la bolsa de empleo temporal siempre que la causa se acredite documentalmente:

- Estar en situación de ocupado/a o aceptar oferta laboral en una administración pública o empresa privada durante la vigencia del contrato.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo/a que exija la lactancia natural de menores de 9 meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las causas justificadas anteriormente mencionadas han de ser acreditadas documentalmente ante el Ayuntamiento de Candeleda, a fin de pasar a la última posición de la bolsa de empleo temporal.

4. Las personas incluidas en la bolsa de empleo temporal tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en 24 horas, se acudiría a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de 3 intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en esta base en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo temporal que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la bolsa de empleo temporal que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, ocupando el último puesto de la bolsa de empleo temporal.

6. Esta bolsa de empleo temporal tendrá una vigencia máxima hasta que finalice el proceso de selección y se produzca la cobertura definitiva de los 8 puestos de trabajo, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

7. La bolsa de empleo temporal debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda, <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es/board>.

Décima. Incidencias.

El tribunal calificador queda facultado para resolver todas las dudas suscitadas en la aplicación de las presentes bases, así como para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de 2 meses ante el juzgado de lo contencioso-administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila (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 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Candeleda, 17 de junio de 2022.

El Alcalde, *Carlos Montesino Garro*.

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA
CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 8 OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA VIARIA (PEONES)
DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA Y CONSTITUCIÓN
DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**

Nombre:	Apellidos:	
DNI/NIE:	Teléfono:	
Domicilio a efecto de notificaciones:		
Localidad:	CP:	Provincia:

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Candeleda para la contratación temporal de 8 operarios/as de limpieza viaria (peones) y constitución de bolsa de empleo temporal, reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y

SOLICITA:

Ser admitido/a a tomar parte en la misma, aportando la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del DNI/NIE.
- b. Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de empleos o cargos públicos (anexo II).
- c. Fotocopia de los méritos alegados por el/la aspirante para su valoración, según lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria.

En Candeleda, a ____ de _____ de 2022.

Firmado: _____

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Ayuntamiento de Candeleda. | Finalidad: contratación de personal. | Destinatarios: Recursos humanos. | Derechos: puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante el Excmo. Ayuntamiento de Candeleda con CIF P0504700-F, en PLAZA MAYOR N.º 1, C.P. 05480 CANDELEDA (ÁVILA), con teléfono 920380001 y email secretario@ayuntamientodecandeleda.es

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HALLARSE INCURSO/A EN CAUSA DE INCAPACIDAD Y DE NO HABER SIDO SEPARADO/A MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE CUALQUIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, NI HALLARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE EMPLEOS O CARGOS PÚBLICOS

Nombre:	Apellidos:	
DNI/NIE:	Teléfono:	
Domicilio a efecto de notificaciones:		
Localidad:	CP:	Provincia:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad que le impida el desempeño de las tareas propias del puesto de operario/a de limpieza viaria (peón) del Ayuntamiento de Candeleda.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de empleos o cargos públicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1, letra d del 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.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En Candeleda, a ____ de _____ de 2022.

Firmado: _____

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Ayuntamiento de Candeleda. | Finalidad: contratación de personal. | Destinatarios: Recursos humanos. | Derechos: puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante el Excmo. Ayuntamiento de Candeleda con CIF P0504700-F, en PLAZA MAYOR N.º 1, C.P. 05480 CANDELEDA (ÁVILA), con teléfono 920380001 y email secretario@ayuntamientodecandeleda.es

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA