

En el documento de pago deberá indicar la cuantía, nombre y apellidos y en el asunto de referencia indicar “multa coercitiva”, debiendo presentar en esta entidad copia de ingreso para su constancia en el expediente.

Segundo.- Reiterar la obligación de efectuar la legalización de las mencionadas obras, ordenando el inmediato cumplimiento de la misma, en caso de continuar en su incumplimiento se procederá a la imposición de sucesivas multas coercitivas hasta el total cumplimiento de lo ordenado.

Tercero.- Dar traslado de la presente resolución al Departamento de Tesorería, a los Servicio Técnicos Municipales, así como al interesado en el procedimiento a los efectos legales oportunos.”

Lo que se hace público a efectos de notificación al interesado al no haberse podido practicar la notificación personalmente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, significándole que contra el presente acto de trámite no cabe recurso alguno, si bien las alegaciones al mismo serán tomadas en consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la Villa de El Sauzal, a 6 de febrero de 2013.

El Alcalde-Presidente, Mariano Pérez Hernández.

## ANUNCIO

2529

1497

Mediante Decreto del Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal nº 129/2013, de fecha 6 de febrero, se ha aprobado la convocatoria para la selección de un peón de limpieza a contratar como personal laboral temporal, a tiempo completo y constitución de una lista de reserva para el Ayuntamiento de El Sauzal, de acuerdo con las bases que a continuación se exponen y que se encuentran publicadas en la Página web de este Ayuntamiento, [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es), en el apartado “empleo público”, en “procesos selectivos”.

Bases para la selección de un peón de limpieza, a contratar como personal laboral temporal a tiempo completo y constitución de una lista de reserva para el Ayuntamiento de El Sauzal.

Primera: Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases y su convocatoria la selección, por el sistema de concurso, de un peón de limpieza a contratar como personal laboral temporal a tiempo completo, así como la constitución de una lista de reserva, con cargo a la subvención concedida en virtud del Convenio Marco de colaboración entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y los Ayuntamientos de la Isla de Tenerife, para la ejecución del Proyecto de Actuación Social.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 56.1a) y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

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

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 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 empleo público.

e) Todos los miembros de la unidad familiar a la que pertenece el aspirante deberán estar desempleados. (Se entiende por unidad familiar la constituida por el aspirante y quienes convivan con él en una misma vivienda o alojamiento, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable, análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad y/o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar).

f) Estar empadronado en ese municipio.

g) Estar inscrito como demandante de empleo en el Servicio Canario de Empleo. A estos efectos se considerará como desempleados a los demandantes de empleo no ocupados.

h) No ser beneficiario de ningún tipo de prestación, subsidio por desempleo o pensiones de cualquier sistema público.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Tercera: Solicitudes.

3.1. Documentación. Quienes deseen tomar parte en la prueba selectiva deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de El Sauzal, que se ajustará al modelo que figura como anexo I del presente y que se podrá descargar gratuitamente de la página Web de esta Entidad, [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es), u obtener en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle Constitución, nº 3, El Sauzal.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

b) Declaración responsable de no ser beneficiario de ningún tipo de prestación, subsidio por desempleo o pensiones de cualquier sistema público, conforme al modelo adjunto al presente como anexo II.

c) Copia del libro de familia.

d) Copia del D.N.I. de cada uno de los miembros que conformen la unidad familiar.

e) Certificado de convivencia emitido por el Ayuntamiento de El Sauzal.

f) Informe emitido por el Servicio Canario de empleo, del período de inscripción como demandante de empleo, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad familiar.

g) Documentación acreditativa de la concurrencia de los criterios de valoración en los términos referidos en la base 6.2 del presente.

La documentación referida en los apartados e y f serán facilitados gratuitamente por el Ayuntamiento de El Sauzal, atendiendo al objetivo perseguido por la presente convocatoria.

3.2. Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.4. Derechos de examen. Dado que los aspirantes deben cumplir con el requisito de encontrarse desempleado, quedan exentos del pago de las tasas o derechos de examen, atendiendo al objetivo perseguido por la presente convocatoria.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establecen las bases segunda y tercera.

4.2. Relación provisional de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución que se publicará en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de tres días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución. Quienes dentro del plazo establecido no subsanaran el defecto que haya motivado la exclusión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

4.3. Relación definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de Edictos de la Entidad.

4.4. Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los boletines oficiales y/o tablón de Edictos, según corresponda, se podrá hacer públicas, los actos del proceso selectivo, además, en

la página web del Ayuntamiento, cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Quinta: Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y ser personal al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Uno de los vocales del Tribunal deberá ser un trabajador del Servicio Canario de Empleo.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.2. Designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos.

5.3. Actuación. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurran en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

5.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse, a propuesta del Tribunal, por el órgano competente en materia de personal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

5.6. Personal colaborador. El Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por el

Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

5.7. Indemnizaciones o dietas. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría tercera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1e). El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será de veinte. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

Sexta: Criterios de selección.

6.1. Los criterios de selección se valorarán hasta un máximo de seis (6) puntos, conforme a lo siguiente:

a. Cargas familiares. Las cargas familiares se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente esquema:

CARGAS FAMILIARES	PUNTUACIÓN
Por cada miembro familiar a cargo del aspirante.	0,5
Por cada miembro familiar a cargo del aspirante que sea discapacitado.	Hasta 1 punto, en función de una mayor discapacidad.
Por cada miembro familiar a cargo del aspirante que sea dependiente.	Hasta 1 punto, en función de una mayor dependencia.
Por cada miembro familiar a cargo del aspirante que sea persona mayor de 65 años.	1

b. Mayor antigüedad en el desempleo. La antigüedad en el desempleo se valorará hasta un máximo de 1 punto, teniendo mayor puntuación en función de una mayor antigüedad.

c. Menores con medidas de desamparo. La situación de desamparo se valorará con 1 punto.

6.2. Acreditación de los criterios de selección.

a) Las cargas familiares se acreditarán mediante copia del libro de familia y certificado de convivencia emitido por este Ayuntamiento.

La discapacidad de algún miembro de la unidad familiar se acreditará mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional previsto en el Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV del Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, acreditativa del grado y nivel de discapacidad.

La dependencia de algún miembro de la unidad familiar se acreditará mediante Resolución de la Dirección General de Políticas Sociales acreditativa del grado y nivel de dependencia.

b) La antigüedad en el desempleo se acreditará mediante informe emitido por el Servicio Canario de Empleo, del período de inscripción como demandante de empleo.

c) El desamparo se acreditará mediante la correspondiente Resolución de la Dirección General de Protección del Menor y la Familia.

Décima: Calificación final del concurso-oposición:

10.1. La nota máxima a obtener en el proceso de selección es de seis puntos conforme a lo establecido en la base anterior.

10.3. En el supuesto de empate y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida por las cargas familiares, en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida por la mayor antigüedad en el desempleo y en tercer lugar a la puntuación obtenida por ser menor con medidas de desamparo.

Décimo primera: Relación de aspirantes seleccionados y constitución de lista de reserva.

Efectuada la valoración de los criterios anteriormente descritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Sauzal, por orden de puntuación, la calificación final de los aspirantes, conforme a lo dispuesto en la base anterior. Simultáneamente, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación respecto de la categoría de que se trate, así como la constitución de una lista de reserva integrada por aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas y que se regirá por lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, del Gobierno de Canarias de 26 de diciembre de 2007 (B.O.C. nº 256, de 26.12.07).

Décimo segunda: Duración del proceso selectivo.

Entre la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y la

propuesta de contratación del Tribunal Calificador, no deberá transcurrir un plazo superior a tres meses.

Décimo tercera: Presentación de documentos.

13.1. El aspirante propuesto para cubrir la plaza objeto de la presente convocatoria deberá aportar ante el Ayuntamiento de El Sauzal, por alguno de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de tres días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente resolución, la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 2.1.b), de la presente convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en la base tercera.

b) Declaración jurada o promesa de no estar 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, según modelo oficial que se adjunta como Anexo III y que gratuitamente podrá descargarse de la página Web de esta entidad [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es), u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle Constitución, nº 3, El Sauzal.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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 empleo público.

c) Número de afiliación a la Seguridad Social.

d) Número de cuenta bancaria.

13.2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o hayan trabajado como personal laboral en alguna Administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación expedida por los Servicios de Personal del Departamento u Organismo Autónomo del que dependieran para acreditar tal condición.

#### Décimo cuarta: Contratación.

14.1. Régimen de contratación. Los aspirantes aprobados que acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, mediante contrato por obra o servicio determinado y a tiempo completo, en la categoría correspondiente, según lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

El aspirante aprobado que no presentara la documentación o no acreditara reunir los requisitos exigidos en esta convocatoria no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones en relación al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, el Sr. Alcalde ordenará la contratación a favor del siguiente candidato que hubiere quedado en la lista de reserva y así sucesivamente.

14.2. Régimen de incompatibilidades. Los aspirantes que resulten seleccionados y contratados para ocupar el puesto quedarán sometidos desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades legalmente vigente, siendo necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá de forma determinada en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no

percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualesquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2 y la disposición transitoria 9 de la Ley 53/1984.

#### Décimo quinta: Impugnación.

Contra las presentes bases y su convocatoria, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con los artículos 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma Ley, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

#### Décimo sexta: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; supletoriamente 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 demás normativa concordante.

## ANEXO I: SOLICITUD

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF / CIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

2. EXPONE
<p>PRIMERO. Que reúne todos los requerimientos exigidos en la Base Segunda de las que han de regir el proceso selectivo de personal laboral temporal para el Ayuntamiento de El Sauzal, según convocatoria publicada en el BOP nº _____ de fecha _____.</p> <p>SEGUNDO. Que aporta la siguiente documentación (marcar con una X):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia compulsada del D.N.I. del interesado y de cada uno de los miembros que conformen la unidad familiar.</li> <li>- Declaración responsable de no ser beneficiario de ningún tipo de prestación, subsidio por desempleo o pensiones de cualquier sistema público (Anexo II de las Bases de selección).</li> <li>- Copia del libro de familia</li> <li>- Certificado de convivencia emitido por el Ayuntamiento de El Sauzal.</li> <li>- Informe emitido por el Servicio Canario de empleo, del período de inscripción como demandante de empleo, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad familiar.</li> <li>- Documentación acreditativa de la concurrencia de los criterios de valoración en los términos referidos en la base 6.2 del presente (indicarla): _____</li> </ul>

3. SOLICITA
Participar en el proceso selectivo convocado para la siguiente categoría: PEÓN DE LIMPIEZA.

<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.</li> <li>- 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.</li> </ul>
---

En la Villa de El Sauzal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo.: El solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal.

## ANEXO II

Declaración responsable de no se beneficiario de ningún tipo de prestación

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF / CIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

## 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE

A efectos de participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Sauzal para la contratación de un peón de limpieza, como personal laboral temporal a tiempo completo y constitución de una lista de reserva, DECLARO:

Que no soy beneficiario de ningún tipo de prestación, subsidio por desempleo o pensiones de cualquier sistema público.

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 la Villa de El Sauzal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo.: El solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal



## ANEXO III

## DECLARACIÓN JURADA O PROMESA.

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF / CIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

2. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA
<p>(En el caso de Nacionales españoles, marcar con una x)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas</li> </ul> <p>(En el caso de No nacionales españoles, marcar con una x)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función Pública.</li> </ul>

<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.</li> <li>- 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.</li> </ul>
---

En la Villa de El Sauzal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Fdo.: El solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal

En la Villa de El Sauzal, a 6 de febrero de 2013.- El Alcalde, Mariano Pérez Hernández.