

Referencia:	2019/3155Y
Procedimiento:	Nombramientos / contrataciones / becas
Interesado:	
Representante:	
ALCALDIA (RGARCIAG)	

Rafael García García, alcalde-president de l'Ajuntament de Burjassot, en virtut de les atribucions conferides en l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i la resta de disposicions que la complementen i despleguen.

Rafael García García, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Burjassot, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones que la complementan y desarrollan.

Vista la propuesta presentada por el Concejal Delegado de Servicios Municipales en la que solicita la contratación de 3 puestos de Oficiales de Obra en la Brigada de Obras para realizar los trabajos de reparación y mantenimiento en los colegios públicos, centros de atención a la infancia y centros sociales de jubilados.

Resultando que los contratos tendrán una duración de dos meses, desde el 1 de julio al 31 de agosto de 2019, con una jornada laboral completa de 37,5 horas semanales, a distribuir en 7'5 horas diarias a jornada partida o, en su caso, según necesidades del servicio.

Vistas las bases elaboradas reguladoras del proceso selectivo para la contratación temporal de oficiales de obra en la Brigada de Obras negociadas con los representantes sindicales en la Mesa General de Negociación celebrada el 6 de junio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras del proceso selectivo para la contratación temporal de oficiales de obra en la Brigada de Obras, tal y como se reproducen a continuación:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE OFICIALES DE OBRA EN LA BRIGADA DE OBRAS.

PRIMERA.- OBJETO

El Ayuntamiento de Burjassot convoca una bolsa de trabajo para cubrir 3 puestos de oficiales en la Brigada de Obras para realizar los trabajos de reparación y mantenimiento en los colegios públicos, centros de atención a la infancia y centros sociales de jubilados.

Estos contratos de oficiales de obra tendrán una duración de dos meses, desde el 1 de julio al 31 de agosto de 2019, con una jornada laboral completa de 37,5 horas semanales, a distribuir en 7'5 horas diarias a jornada partida o, en su caso, según necesidades del servicio.

Las solicitudes presentadas para este proceso se utilizarán exclusivamente para las necesidades señaladas anteriormente.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido en el presente proceso de selectivo y poder formar parte de la bolsa será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP (Ley 5/2015).
- b) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, técnico de grado medio en alguno de los títulos de las familias profesionales: Edificación y Obra Civil, Instalación y Mantenimiento o Madera, muebles y corcho.
- d) No haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.
- e) 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.
- f) Poseer la capacidad funcional necesaria, tanto física como sensorial y psíquica, para el ejercicio de las tareas propias del puesto a desempeñar.
- g) Ser demandante de empleo inscrito en el Servicio Valenciano de Ocupación y Formación.
- h) Estar en posesión de la permiso/licencia de conducción B.

TERCERA. PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA.

La convocatoria del presente proceso selectivo se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web del Ayuntamiento de Burjassot (www.burjassot.org).

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento de Burjassot, y

se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en la página web municipal (www.burjassot.org), siendo motivo de exclusión el incumplimiento de este requisito.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social.
- Permiso/licencia de conducción B

Todos los documentos se presentarán en original o fotocopia compulsada.

Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias:

1. Que teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras del procedimiento, reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
2. Un teléfono y la dirección de un correo electrónico en el que puedan ser localizados.
3. La relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de copia de los documentos numerados que los acrediten.

La no presentación o los defectos de justificación de dichos documentos durante el plazo de presentación de instancias, provocará la no valoración de los mismos. La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de documentos relativos a los mismos, será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, se concederá un plazo de CINCO DÍAS NATURALES para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.burjassot.org).

SEXTA. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

La comisión de valoración estará compuesta por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas:

- Presidente (titular y suplente): Técnico de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.
- Vocales (titular y suplente): tres funcionarios de carrera de esta Corporación en plaza con titulación correspondiente al Grupo C2, escala administración especial,

subescala de servicios especiales, personal de oficio. Serán elegidos por sorteo ante los representantes de los trabajadores.

- Secretaria (titular y suplente): personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaria de esta Corporación.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

La comisión de valoración podrá recabar colaboración de personal de esta Administración en relación a la organización de la documentación que se presente.

De conformidad con lo dispuesto en 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, los órganos de selección serán colegiados 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

Si las personas componentes del Tribunal, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en la comisión de valoración hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente, el Secretario o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Cuando concurren en las personas integrantes de la comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes bases, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos pertinentes para el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo.

SEPTIMA- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de concurso de méritos, que se desarrollará de la siguiente manera:

Concurso de méritos:

La valoración de los méritos de esta fase de concurso será como máximo de 24,60 puntos. Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de instancias.

Los méritos que se valoran y la forma de valoración es la siguiente:

7.1 Experiencia profesional (Máximo 12,60 puntos)

Se valorará atendiendo al número de días a jornada completa y multiplicando los mismos por un coeficiente de 0,03 puntos por cada día a jornada completa en relación a los servicios prestados en el sector público en puesto de trabajo con funciones análogas o similares a las que deberá desempeñar.

Asimismo, se valorará con 0,015 puntos por cada día de jornada completa de servicios en el sector privado en puestos de trabajo que tengan por objeto funciones análogas o similares del puesto (tanto por cuenta propia como por cuenta ajena).

Los números de días a jornada completa, se valorarán con los días que establezca el Informe de vida laboral sobre cada uno de los contratos, atendiendo al resultado de la columna "DÍAS" de la misma.

La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente, donde constará la categoría profesional, con expresión del tiempo que ha desempeñado el servicio y las fechas de inicio y fin. En su defecto, se presentará el contrato de trabajo donde coste claramente la categoría profesional y/o el puesto de trabajo desarrollado.

La experiencia profesional en el sector privado por cuenta propia o ajena, deberá justificarse necesariamente con los contratos de trabajo donde deberá constar la categoría profesional y/o funciones del puesto y el Informe de Vida Laboral. En el caso de trabajadores por cuenta propio o trabajadores autónomos deberá aportar el alta de autónomo, y la documentación necesaria del epígrafe en el que figura de alta, así como la Vida Laboral.

7.2 Formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos)

7.2.1 Estar en posesión de títulos de Formación Profesional (Máximo 6 puntos).

- Edificación y obra civil:

Títulos	Puntuación
Grado superior	2

- Instalación y mantenimiento:

Títulos	Puntuación
Grado superior	2

- Madera, mueble y corcho:

Títulos	Puntuación
Grado superior	2

7.2.2. Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los diplomas de Talleres de Empleo, que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local). Máximo 4 puntos:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1,50 puntos.
- De 50 a 74 horas: 1 punto.
- De 25 a 49 horas: 0.60 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0.30 punto

7.3 Conocimientos del idioma valenciano (Máximo 1 punto).

Nivel	Puntos
A1	0,10
A2	0,25
B1	0,50
B2	0,75
C1	1

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

7.4 Conocimiento en prevención de riesgos laborales (Máximo 1 puntos)

7.5 El conocimiento de la materia de prevención de riesgos laborales, se valorará hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de haber cursado los siguientes niveles en la materia convocados u homologados por centros u organismos oficiales de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel básico o formación entre 10 y 20 horas: 0.30 puntos por título presentado.
- Nivel medio o formación entre 21 y 50 horas: 0.50 puntos por título presentado.
- Nivel superior o formación de más de 50 horas: 1 puntos por título presentado.

OCTAVA- REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MÉRITOS.

8.1 Acreditación de los méritos.

Los méritos se acreditarán mediante copias de los títulos o certificados acreditativos originales, o cotejadas y compulsadas por el personal del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Burjassot.

La experiencia profesional será acreditada tal y como se recoge en la base séptima apartado primero.

8.2.- Admisión de los méritos.

El Tribunal de selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de los aspirantes y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Tribunal de selección no estén debidamente y claramente justificados no serán valorados.

NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL, RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

La puntuación final del concurso se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso.

En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:

En primer lugar, por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “experiencia profesional”.

En segundo lugar, por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “formación y perfeccionamiento”.

En tercer lugar, por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “conocimiento de idioma valenciano”.

Si aun así persistiera el empate, será el primero el candidato de mayor edad.

Los criterios de desempate se harán extensivos también en lo referente a la bolsa de trabajo.

La puntuación obtenida en el proceso, dará la calificación final en virtud de la cual el Tribunal formulará la lista definitiva por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

La relación final se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y sede electrónica del ayuntamiento. Dicha relación será elevada por el Tribunal calificador a la Presidencia de la Corporación Municipal con propuesta de nombramiento del trabajador que obtenga mayor puntuación y creación de bolsa de trabajo con el resto.

DÉCIMA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Periodo de vigencia. El período de vigencia de la presente bolsa de trabajo finaliza el 31 de agosto de 2019.

Orden de llamamiento.

El ofrecimiento de los nombramientos o contratos se realizará exclusivamente por medio de teléfono o correo electrónico a la dirección que figure en la instancia, siendo obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos los datos que figuran en la instancia y en particular el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

El orden se realizará por riguroso orden de puntuación de la bolsa constituida. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa de considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo. Llamamiento.

Una vez seleccionada la persona, le será comunicado por teléfono y correo electrónico, concediéndole un plazo no inferior a 24 horas ni superior a 48 horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a la siguiente persona que por turno le corresponda. Quien en el plazo de 48 horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo causa justificada regulada más adelante.

Periodo de prueba. El establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Bajas definitivas de la bolsa.

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de aceptación del nombramiento o firma de contrato por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la firma del contrato, en el plazo establecido.
- c) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- e) Por falsedad o falta inicial o sobrevinida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- f) Por no superación del periodo de prueba.

Renuncia justificada.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple, y de paternidad si la renuncia se produce dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de nacimiento.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción y por acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución administrativa de asignación de la cesión de la guarda de un menor.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo que no esté previsto en estas bases. 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal Comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana; y 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.

DÉCIMO TERCERA- RECURSOS.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse uno de los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios/sede electrónica del Ayuntamiento de Burjassot. Si transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso no se ha resuelto, podrá entenderse desestimado y se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a su publicación.

Segundo. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán las personas interesadas interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero. Ordenar la publicación de las presentes bases en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, así como en la página web: www.burjassot.org.

ANEXO I

DATOS PERSONALES / DADES PERSONALS			
D.N.I. / D.N.I.	Nombre / Nom	1ºApellido / Primer Cognom	2ºApellido / Segon Cognom
Domicilio: calle o plaza y número / Domicili: carrer o plaça i número			Cód.Postal / Codi Postal
Municipio / Municipi	Provincia / Província	Teféfonos / Telèfons	Correo electrónico/Adreça electrònica

EXPONE / EXPOSA

Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases para la contratación temporal de _____, referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de



instancias. Declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación penal para el ejercicio de funciones públicas.

Que reunisc totes i cada una de les condicions que s'exigixen en les bases per a la contractació temporal de _____, referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies. Declara no haver estat separat per expedient disciplinari de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni es troba en penal desqualificació de l'exercici de les funcions Públic

SOLICITA / SOL.LICITA

Tomar parte en la selección para la contratación temporal de _____, y para ello aporta la documentación marcada que se requiere en las bases :

Prendre part en la selecció per a la contractació temporal de _____, i per a això aporta la documentació que es requerix en les bases:

- Fotocopia D.N.I. / *Fotocòpia D.N.I.*
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Relación numerada de Méritos y su documentación acreditativa.
- Informe vida laboral.
- Licencia conducción.

Mediante la firma de esta instancia el interesado/a presta su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Burjassot lleve a cabo las consultas o verificaciones oportunas por medios electrónicos en el Sistema de Verificación de Identidad y Residencia de la Administración General del Estado, asimismo manifiesta su consentimiento que los datos personales aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que en su caso la acompañe sean tratados por el Ayuntamiento de Burjassot con la finalidad del proceso selectivo.

Per mitjà de la firma d'esta instància l'interesado/a presta el seu consentiment expresse perquè l'Ajuntament de Burjassot duga a terme les consultes o verificacions oportunes per mitjans electrònics en el Sistema de Verificació d'Identitat i Residència de l'Administració General de l'Estat, així mateix manifesta el seu consentiment que les seues dades personals aportats en la sol·licitud i continguts en la documentació que si és el cas l'acompanye siguem tractats per l'Ajuntament de Burjassot amb la finalitat del procés selectiu.

Burjassot, a _____

Fdo _____

Ho mana i signa el alcalde-president, a Burjassot, en la data expressada a l'inici.

Lo manda y firma el alcalde-presidente, a Burjassot, en la fecha al principio expresada.



Ajuntament de
Burjassot