

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 4.514/2015

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hago saber:

Que por Resolución de Alcaldía número 1549/2015, de fecha 26 de junio de 2015, han sido aprobadas entre otras las Bases que han de regir la selección y posterior contratación temporal, a tiempo completo, mediante el sistema de concurso, de un/a Dinamizador/a de Tiempo Libre, para desempeñar sus funciones hasta finalizar el próximo ejercicio presupuestario y durante el presente ejercicio en el Excmo. Ayuntamiento La Carlota, el tenor literal de las referidas bases es transcrito a continuación:

**"BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN TEMPORAL, A TIEMPO COMPLETO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN/A DINAMIZADOR/A DE TIEMPO LIBRE, PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES HASTA FINALIZACIÓN DEL PRÓXIMO EJERCICIO PRESUPUESTARIO EN ESTE AYUNTAMIENTO**

#### I. OBJETO

Primera. Es objeto de las presentes Bases la contratación, con carácter laboral temporal, mediante el sistema de Concurso, de un/a Dinamizador/a de Tiempo Libre, para desempeñar sus funciones hasta finalizar el próximo ejercicio presupuestario y durante el presente ejercicio, en este Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.

El contrato que se formalice será por obra o servicio determinado, a jornada completa de 40 horas semanales, prestadas de lunes a domingo, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y normativa concordante.

El contrato se extinguirá con la finalización del próximo ejercicio presupuestario, sin perjuicio de la extinción del mismo por la concurrencia de cualquiera de las causas establecidas en la normativa aplicable.

De conformidad con el artículo 21, apartado dos de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, la contratación de personal laboral temporal prevista en las presentes Bases tiene carácter excepcional y para desempeñar sus funciones hasta la finalización del próximo ejercicio en este Ayuntamiento.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

Segunda. Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás normativa concordante.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de Ley 7/2007, de 12 de abril, para los nacionales de otros Estados.

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

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

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 de 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) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación exigida cuando se hayan abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Cuarta. Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estas personas deberán indicar expresamente su discapacidad en la solicitud de participación dentro del apartado "Discapacitado". A tal efecto, deberán adjuntar a la solicitud de participación certificación de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad.

Asimismo, deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

Quinta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

#### III. SOLICITUDES

Sexta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se formularán preferentemente según el modelo que se acompaña como Anexo I, en el que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y se presentarán en el Registro General de éste, sito en Avenida Carlos III, número 50 de La Carlota, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El modelo de solicitud contenido en el Anexo I podrá obtenerse en el Excmo. Ayuntamiento de La Carlota o en la página Web del Ayuntamiento de La Carlota: [www.lacarlota.es](http://www.lacarlota.es).

También podrán presentarse en la forma que determina el artí-

culo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los sucesivos anuncios que hayan de producirse relacionados con la presente convocatoria, se harán públicos en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota: [www.lacarlota.es](http://www.lacarlota.es)

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. Las personas a que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar 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 haberse 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 mayor de dicha edad dependiente.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.

En su caso, fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada a la que aspira así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

#### IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Séptima. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará, en el plazo máximo de dos días hábiles, resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de La Carlota en la dirección: [www.lacarlota.es](http://www.lacarlota.es).

Los aspirantes excluidos y omitidos en la citada lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de La Carlota, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, se dictará Resolución de la Sr. Alcalde-Presidente por la que se

aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo así como la composición de la Comisión de Selección, a la que se dará publicidad mediante la publicación de anuncio en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

#### V. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Octava. La Comisión de Selección del procedimiento selectivo tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente.
- Tres vocales.
- Un Secretario.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se efectuará por Resolución de la Sr. Alcalde-Presidente por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos a que hace referencia la Base Séptima, e incluirá la de los respectivos suplentes, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada. El/la Secretario/a tendrá voz pero no voto.

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales de la Comisión deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido en las presentes Bases.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

La Comisión de Selección quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Novena. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección en la forma prevista en el artículo 29 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

#### VI. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Décima. Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solici-

tud de participación en el proceso selectivo, sin que la Comisión de Selección pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de Selección, una vez constituida, procederá a examinar los documentos aportados por cada aspirante determinando la puntuación correspondiente al concurso, exponiéndola en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conforme al siguiente baremo y con un máximo de 10 puntos:

1. FORMACIÓN (puntuación máxima 4,00 puntos):

a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima: 2,00 puntos):

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, por cada 20 horas lectivas: 0,05 puntos, no computándose las fracciones inferiores.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

b) Titulación académica (puntuación máxima: 2,00 puntos):

Se valorará la titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para el ingreso en la plaza a que se aspira según el siguiente baremo:

Por el título de Doctor: 2 puntos.

Por el título de Licenciado o equivalente: 1,5 puntos.

Por el título de Diplomado Universitario, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente: 1,00 punto.

Por el título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,5 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio o Consejería competentes en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza correspondiente alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza convocada, se justificará con fotocopia compulsada del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 5,00 puntos):

-Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en plazas que tengan atribuidas equivalentes funciones que la plaza de Dinamizador/a de Tiempo Libre objeto de las presentes Bases: 0,25 puntos.

-Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Empresas Privadas en plazas que tengan atribuidas equivalentes funciones que la plaza de Dinamizador/a de Tiempo Libre objeto de las presentes Bases: 0,15 puntos.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante fotocopias debidamente compulsadas de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo o bien mediante certificado emitido por el órgano competente de los mismos, en la que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La prestación de servicios en Empresas Privadas se acreditará mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante y fotocopias debidamente compulsadas de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo y, en su caso, cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Asimismo, el aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su correspondencia con las plazas convocadas.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

3. OTROS MÉRITOS (puntuación máxima 1,00 punto)

En este apartado, por la Comisión Técnica de Valoración, se realizará una entrevista a los aspirantes admitidos a la presente convocatoria que hubiesen obtenido las mayores puntuaciones en los apartados anteriores.

## VII. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Undécima. Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de La Carlota las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados a que se refiere la Base Décima, por orden decreciente de puntuación, incluyendo los aspirantes propuestos para cubrir la plaza objeto de las presentes Bases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a experiencia. De persistir la igualdad, atendiendo a la puntuación correspondiente a la entrevista, a la titulación académica y cursos de formación y perfeccionamiento por este orden. En caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota para que apruebe la correspondiente contratación.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Duodécima. En el plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el Registro General de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria que son los que se relacionan a continuación:

a) Declaración jurada o promesa de 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 de 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.

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, previa propuesta de la Comisión de Selección reunida al efecto, resolverá la contratación a favor de los/as aspirantes que figuraran en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia de alguno/a los/as aspirantes propuestos/as.

#### VIII. RECURSOS

Decimotercera. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedi-

miento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos.

La Carlota, a 29 de junio de 2015. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

Contra la presente resolución, definitiva en vía administrativa, podrá interponer el régimen de recursos que a continuación se indican:

#### RÉGIMEN DE RECURSOS:

De conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el Recurso de Reposición podrá interponer igualmente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

## ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, A TIEMPO COMPLETO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN/A DINAMIZADOR/A DE TIEMPO LIBRE, PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES DURANTE EL PRESENTE EJERCICIO EN ESTE AYUNTAMIENTO.

## DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO Nº	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	En su caso, GRADO DE DISCAPACIDAD:
FECHA DE NACIMIENTO	

## EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases del proceso selectivo para la contratación, en régimen laboral temporal, mediante concurso, de UN/A DINAMIZADOR/A DE TIEMPO LIBRE en el Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente así como acreditación de su homologación, en su caso.

En su caso, declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.

En su caso, certificación de los órganos competentes del Estado o de la Junta de Andalucía en la que se acredite el grado de discapacidad así como declaración responsable del solicitante acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada a la que aspira.

Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se alegan y que se indican a continuación:

.....  
 .....

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso selectivo para la contratación, en régimen laboral temporal, a tiempo completo, mediante concurso, de UN/A DINAMIZADORA DE TIEMPO LIBRE CON LA TITULACIÓN MÍNIMA DE BACHILLER, FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O EQUIVALENTE, del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.

*PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Carlota."*