



Ilmo. Ayuntamiento de  
**LILLO (Toledo)**

---

## ANUNCIO

### **BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OFICIALES DE ALBAÑILERÍA, OFICIALES DE JARDINERÍA Y PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES 2021**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2021-0080 de fecha 01/03/2021, la bolsa de trabajo de oficiales de albañilería, oficiales de jardinería y peones de servicios múltiples 2021, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

# **«BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OFICIALES DE ALBAÑILERÍA, OFICIALES DE JARDINERÍA Y PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES 2021**

## **1. OBJETO DE LA CONTRATACION**

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación en régimen laboral, de trabajadores que han de ser contratados por este Ayuntamiento en la categoría de oficiales de albañilería, oficiales de jardinería y peones de servicios múltiples. La vigencia de la actual bolsa aprobada el 20/12/2019 se dará por finalizada con la publicación de la lista definitiva de seleccionados de esta bolsa.

## **2. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACION**

El objeto de la presenta convocatoria, es la contratación por este Ayuntamiento de trabajadores para hacer frente al cumplimiento de los servicios esenciales y prioritarios del Ayuntamiento, en tanto exista disponibilidad presupuestaria. Mediante resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. La pertenencia a esta bolsa no implicará derecho alguno a obtener contrato laboral. El listado de la Bolsa tendrá una vigencia indefinida hasta que por la Alcaldía –Presidencia, se adopte distinto acuerdo o se apruebe la constitución de una nueva Bolsa

- Duración de los contratos: máximo tres meses, dependiendo de las necesidades derivadas de la ejecución de las obras y la disponibilidad de los trabajadores y que se determinará por el Sr. Alcalde, en su condición de jefe de personal.
- Modalidad contractual: contrato de trabajo de duración determinada





## Ilmo. Ayuntamiento de LILLO (Toledo)

---

- Categoría profesional: oficiales de albañilería, oficiales de jardinería y peones de servicios múltiples.
- Jornada: El régimen de dedicación será a tiempo parcial (35 horas semanales). El horario de trabajo se fijará dependiendo de las circunstancias concurrentes.
- Sueldo:
  - o Oficiales de albañilería: 962,50 € por la jornada a tiempo parcial de 35 horas.
  - o Oficiales de jardinería: 962,50 € por la jornada a tiempo parcial de 35 horas.
  - o Peones de servicios múltiples: S.M.I. (el importe que corresponda a la jornada a tiempo parcial de 35 h. semanales)

### **3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Los interesados en participar en esta convocatoria deberán presentar su solicitud en este Ayuntamiento durante el plazo de 7 días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

Quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lillo y que se presentará, en el plazo al que hace referencia en el párrafo anterior, en el Registro General del Ayuntamiento o en la oficina del Agente de Desarrollo Local de lunes a viernes de 9 a 14 horas, como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Para presentar la solicitud en el Ayuntamiento de Lillo será necesario cita previa, llamando al teléfono 925 56 23 21 ext. 2, o por cualquier otro medio digital ofrecido por el Ayuntamiento de Lillo.

Los/as interesados manifestarán en la instancia que reúnen todos los requisitos exigidos, presentando la documentación objeto de baremación.

Obligaciones:

- a) No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el Ayuntamiento de Lillo.
- b) Aportar la documentación e información que se le requiera.
- c) Adoptar las medidas establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el convenio colectivo de aplicación, en particular en lo relativo a la formación previa y a la dotación de equipos de protección individual.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa.

### **4. EXCLUSIONES:**

- Todos aquellos que trabajen en el Ayuntamiento de Lillo en los planes de empleo: Extraordinario, Garantía +52, Recual o Zona Rurales Deprimidas, desde 2021, quedarán excluidos de esta bolsa.
- No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- En ningún caso podrán ser contratadas más de una persona por unidad familiar<sup>1</sup>.
- La falsificación u omisión de cualquier dato dará lugar, previa comprobación, a la exclusión del/la solicitante del proceso selectivo, o en su caso, a la resolución del contrato formalizado.
- Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación que se pide en la presente convocatoria no serán valoradas por la Comisión Local de Selección, procediendo a su exclusión; salvo causa debidamente justificada que, en todo caso, deberá apreciar libremente la Comisión de Selección.
- Los candidatos para oficiales de albañilería o jardinería que no superen la prueba práctica.

<sup>1</sup> Personas con relaciones de parentesco de primer grado y personas que convivan en el mismo domicilio.





Ilmo. Ayuntamiento de  
**LILLO (Toledo)**

---

- Los contratados en otros planes de empleo desde el 1 de enero de 2015, que hayan detentado una notoria falta de interés y actitudes contrarias al cumplimiento de las tareas asignadas por los empleados o responsables municipales, así como una contrastable falta de puntualidad o respeto de las normas sobre prevención de riesgos laborales, previo informe emitido al efecto.

## 5. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se aplicará el siguiente **baremo para todos los puestos**:

- Solicitante con **discapacidad (>33%)** (compatible con el trabajo a desempeñar)
  - o Sin prestación económica..... 10 pts
  - o Con prestación hasta el S.M.I. : ..... 4 pts
  - o Con prestación superior al S.M.I. .... 2 pts
- Solicitante **desempleado sin ninguna prestación o ayuda por Desempleo del SEPE**:..... 15 pts
- Solicitante **desempleado con ayuda/subsidio por Desempleo del SEPE**:..... 10 pts
- Solicitante **desempleado con prestación contributiva del SEPE**:..... 5 pts
- Solicitante **desempleado sin ninguna prestación o ayuda por desempleo del SEPE**, que acredite precisar de:
  - no mas de 2 meses de cotización para obtener prestación o ayuda..... 30 pts
  - no mas de 5 días de cotización para obtener prestación o ayuda..... 5 pts
- El solicitante o algún otro miembro de su unidad de convivencia ha participado en contratos laborales celebrados en este Ayuntamiento o cualquier otro de Castilla la Mancha, durante 90 días o más, (si ha trabajado en más de una ocasión, se tendrá en cuenta solo la fecha más cercana):
  - Ha participado en 2021:..... 15 puntos
  - Ha participado en 2020:..... 20 puntos
  - Ha participado en 2019:..... 25 puntos
  - No ha participado nunca o en fechas anteriores..... 35 puntos
- **Periodos de inscripción como demandante de empleo** en los últimos 18 meses hasta la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria (0.01 puntos por día)
- Hijos a cargo<sup>2</sup> del solicitante..... 3 pts por hijo

<sup>2</sup> Se entenderá por cargas familiares la definición de responsabilidades familiares del Artículo 215.2 del Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social: “a efectos de lo previsto en este artículo, se entenderá por responsabilidades familiares tener a cargo al cónyuge, hijos menores de veintiséis años o mayores incapacitados, o menores acogidos, cuando la renta del conjunto de la unidad familiar así constituida, incluido el solicitante, dividida por el número de miembros que la componen, no supere el 75% del salario mínimo interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias. No se considerará a cargo el cónyuge, hijos o menores acogidos, con rentas de cualquier naturaleza superiores al 75 % del S.M.I., excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias” Así mismo, se entenderá que están a cargo, solo aquellos miembros que convivan en el mismo domicilio familiar. Las personas que no convivan, pero reciban pensión por alimentos, se entenderá que están a cargo, justificándolo el solicitante documentalente.





## Ilmo. Ayuntamiento de LILLO (Toledo)

---

- Por **ingresos de la Unidad de Convivencia** (personas que conviven en el mismo domicilio familiar).

Estas cantidades son el resultado de dividir los ingresos brutos mensuales de la Unidad Convivencial por el número de miembros. Se tomará como referencia la media de los últimos 3 meses, siempre que sea posible.

Ingresos entre 0 y 110 € .....	15 puntos
Ingresos entre 111 y 200 € .....	10 puntos
Ingresos entre 201 y 300 € .....	0 puntos
Ingresos superiores a 301 € .....	-5 puntos

La Comisión de Selección podrá requerir cuanta documentación sea necesaria para comprobar los ingresos declarados. La documentación entregada, servirá a la Comisión de Selección para valorar la veracidad de la declaración jurada de ingresos. Se podrá consultar el empadronamiento del solicitante o requerirle certificado de convivencia, a efectos de comprobar los miembros que componen la Unidad de Convivencia.

- Si **trabaja** el conyuge/pareja de hecho o persona con análoga relación de afectividad..... -20 pts
- Con informe de los servicios sociales..... preferencia absoluta
- Solo para el puesto de peón de servicios múltiples: Capacidad para manejo de tractor, aperos correspondientes y elevadora (se hará prueba)..... 20 puntos
- Empadronamiento ininterrumpido en los últimos 2 años en Lillo... 20 puntos

### 6. DOCUMENTACION

- Fotocopia del DNI. ó N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia del Libro de Familia de todos los miembros que conforman la unidad de convivencia<sup>3</sup>.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo del solicitante y del resto de miembros de la unidad de convivencia que estén desempleados.
- Declaración jurada de los ingresos de todos los miembros de la unidad convivencial (Anexo II)
- Los miembros de la unidad convivencial con ingresos, deberán aportar lo siguiente:
  - Si trabajan por cuenta ajena: nómina de los últimos 3 meses.
  - Si tienen actividades económicas: Modelos 130 ó 131 del último trimestre.
  - Si cobra alguna pensión: el último recibo bancario de cobro.
- Modelo de autorización de los miembros de la unidad de convivencia para que el ayuntamiento de Lillo pueda consultar datos (Anexo III)
- En caso de solicitante no empadronado en Lillo, deberá presentar certificado de convivencia de su Ayuntamiento e informe de vida laboral.
- Cualquier otra documentación que sea requerida para comprobar los méritos

<sup>3</sup> Personas que conviven en el mismo domicilio familiar.





## Ilmo. Ayuntamiento de LILLO (Toledo)

---

### Según proceda, además:

- Certificado de reconocimiento de discapacidad del solicitante, superior al 33%, expedido por el Órgano competente, así como, en su caso, certificado de compatibilidad de la misma con el trabajo a desarrollar.
- En casos de separación o divorcio, documento que acredite la pensión por alimentos.
- Para el puesto de oficial de albañilería: informe de vida laboral.
- Solicitante desempleado sin ninguna prestación o ayuda por desempleo del SEPE, que acredite precisar cotización no superior a 2 meses para obtener prestación: informe de vida laboral

Nota: Toda la documentación deberá estar en español y en caso de no estar en español deberá estar traducida por un organismo oficial.

La referida instancia, que figura en el **anexo I** de la presente convocatoria, hace las veces, asimismo, de "declaración jurada" de cumplimiento de los requisitos.

La presentación de la solicitud presupone que el aspirante conoce y acepta íntegramente estas bases.

### 7. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- Para el puesto de oficial de albañilería, acreditar un mínimo de 3 años de experiencia laboral en el puesto.

### 8. PUBLICIDAD.

La convocatoria del proceso selectivo, así como un anuncio de sus bases, se hará pública en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Lillo.

El resto de los actos derivados del presente proceso de selección serán publicados en Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Lillo.

### 9. AUTORIZACION PARA QUE UTILICEN LOS DATOS PERSONALES DE LAS SOLICITUDES PARA SU TRAMITACION Y PUBLICACION.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los solicitantes dan su autorización por no oposición para que se utilicen los datos personales de su solicitud a efectos de su tramitación/publicación y a incorporarlos al fichero del Ayuntamiento de Lillo, inscrito en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos. Los solicitantes manifestarán en su solicitud, la autorización por no oposición para que por parte de este Ayuntamiento se soliciten a las distintas Administraciones la información y documentación necesaria para comprobar la veracidad de los méritos alegados por los aspirantes.





Ilmo. Ayuntamiento de  
**LILLO (Toledo)**

---

## **10. AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS**

El Ayuntamiento de Lillo recabará los siguientes datos necesarios del solicitante, para comprobar la veracidad de los datos alegados por los aspirantes:

- Situación Actual de Prestaciones por Desempleo
- Certificado de Importes Actuales
- Certificado de Importes Periodo
- Inscrito Demandante de empleo a Fecha actual
- Inscrito Demandante de empleo a Fecha concreta
- Informe de vida laboral
- Informe de ocupaciones
- Nivel de renta

## **11. COMISION DE SELECCIÓN**

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

La selección se realizará conforme a los conceptos y puntuación que se detallan en el apartado de criterios de valoración

## **12. RELACION DE PARTICIPANTES**

Se establecerá un listado baremado y valorado de todos los participantes, según el puesto solicitado. Para el puesto de peón de servicios múltiples, se establecerá una lista de hombres y otra de mujeres. La Comisión Local de Selección formulará propuesta de contratación a favor de los aspirantes que hayan obtenido una mayor puntuación final.

Los aspirantes seleccionados pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo que permitirá la contratación por orden de prelación (puntuación obtenida), conforme a las necesidades municipales que se produzcan.

En caso de empate a puntos el orden se establecerá atendiendo al nivel de ingresos de la unidad de convivencia, y de persistir el empate, atendiendo a la fecha más antigua de inscripción como demandante de empleo.

Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa. Comenzando en cada contratación que proceda por el siguiente a la última contratación efectuada, independiente de si la contratación sigue o no vigente y del tiempo transcurrido. Es decir, se impone un sistema de llamada rotativo, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y sucesivamente hasta el final. Una vez que la Bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte del Ayuntamiento ofertas de trabajo a todas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente.

Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar documentación







Ilmo. Ayuntamiento de  
**LILLO (Toledo)**

---

acreditativa. Conservarán su puesto en este caso. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y demás supuestos).
- Encontrarse realizando cursos de formación.

En caso de renuncia expresa injustificada de la persona seleccionada, manifestada por escrito, de forma automática pasará al último puesto de esta Bolsa de Trabajo.

### **13. RECURSOS**

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes o, directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente.



Cód. Validación: 7KQJPLJPA3GEYSFCX73H4LZJ | Verificación: <https://aytoelillo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 7 de 12



---

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACION BOLSA DE TRABAJO DE OFICIALES DE ALBAÑILERÍA,  
OFICIALES DE JARDINERÍA Y PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES 2021**

**A RELLENAR POR EL INTERESADO (marque con X donde aparezca ):**

APELLIDOS Y NOMBRE:	<input type="text"/>		
DNI:	<input type="text"/>	TELEFONO MOVIL:	<input type="text"/>
FECHA DE NACIMIENTO:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	EDAD:	<input type="text"/>
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	<input type="text"/>		

**EXPONE**

Que, habiéndose convocado la constitución de una bolsa de oficiales de albañilería, oficiales de jardinería y peones de servicios múltiples 2021, y cumpliendo los requisitos establecidos en la convocatoria:

**SOLICITA**

Ser admitido para los puestos indicados a continuación según orden de preferencia (1º, 2º, 3º)

<input type="checkbox"/> Oficial de albañilería	<input type="checkbox"/> Oficial de jardinería	<input type="checkbox"/> Peón de ss. múltiples
---	--	--

**Situación que alega:**

<input type="checkbox"/> Precisa de no más de 2 meses de cotización para obtener prestación o ayuda, concretamente este tiempo:.....	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Solicitante con discapacidad (>33%) (compatible con el trabajo a desempeñar) .....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Solicitante desempleado sin ninguna prestación ni ayuda/subsidio por desempleo del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) .....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Solicitante perceptor de ayuda/subsidio del SEPE.....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Solicitante perceptor de prestación contributiva del SEPE .....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Si el solicitante o algún otro miembro de su unidad de convivencia ha participado en contratos laborales celebrados en este Ayuntamiento o cualquier otro de Castilla la Mancha, durante 90 días o más, indique según corresponda (Si ha trabajado en más de una ocasión, se tendrá en cuenta solo la fecha más cercana):	
• Ha participado en 2021:.....	<input type="checkbox"/>
• Ha participado en 2020:.....	<input type="checkbox"/>
• Ha participado en 2019:.....	<input type="checkbox"/>
• No ha participado nunca o en fechas anteriores:.....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> El conyuge/pareja de hecho o persona con análoga relación de afectividad con la que convive trabaja.....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> El solicitante o algún otro miembro de su unidad de convivencia obtiene ingresos por actividad agrícola propia.....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Adjunta informe de servicios sociales.....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nºa de hijos a cargo (que convivan o se pase pensión por alimentos) .....	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Solo para el puesto de peón de servicios múltiples: capacidad para manejo de tractor y aperos correspondientes y elevadora (se hará prueba).....	<input type="checkbox"/>



Cód. Validación: 7KQJPLJPA3GGEY5FCX73H4LZJ | Verificación: <https://aytoedlillo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12





Ilmo. Ayuntamiento de  
**LILLO (Toledo)**

---

**AUTORIZO (por no oposición)** al Ayuntamiento de Lillo a recabar de las distintas Administraciones Públicas los datos indicados en la base 10, necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente solicitud. En caso de no autorizar, deberá rellenar y presentar el anexo de ejercicio del derecho de oposición.

**Documentación:**

- Fotocopia del DNI. ó N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia del Libro de Familia de todos los miembros que conforman la unidad de convivencia
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo del solicitante y del resto de miembros de la unidad de convivencia que estén desempleados.
- Declaración jurada de los ingresos de todos los miembros de la unidad convivencial (Anexo II)
- Los miembros de la unidad convivencial con ingresos, deberán aportar lo siguiente:
  - Si trabajan por cuenta ajena: nómina de los últimos 3 meses.
  - Si tienen actividades económicas: Modelos 130 ó 131 del último trimestre.
  - Si cobra alguna pensión: el último recibo bancario de cobro.
- Modelo de autorización de los miembros de la unidad de convivencia para que el Ayuntamiento de Lillo pueda recabar datos y documentación necesaria para comprobar la veracidad de los datos alegados por los aspirantes (Anexo III)
- En caso de solicitante no empadronado en Lillo, deberá presentar certificado de convivencia de su Ayuntamiento e informe de vida laboral.
- Cualquier otra documentación que sea requerida para comprobar los méritos
- Discapacidad: certificado de reconocimiento de discapacidad del solicitante superior al 33%, expedido por el Órgano competente, así como, en su caso, certificado de compatibilidad de la misma con el trabajo a desarrollar.
- En casos de separación o divorcio, documento que acredite la pensión por alimentos.
- Para el puesto de oficial de albañilería: informe de vida laboral.
- Solicitante desempleado sin ninguna prestación o ayuda por desempleo del SEPE, que acredite precisar cotización no superior a 2 meses para obtener prestación: informe de vida laboral

No serán tenidos en cuenta por el órgano de selección los méritos alegados que no vayan acompañados en la documentación acreditativa correspondiente.

<b>Responsable:</b>	AYUNTAMIENTO DE LILLO
<b>Finalidad:</b>	Realizar los procesos de selección de personal
<b>Legitimación:</b>	Consentimiento del interesado. Interés público del responsable.
<b>Destinatarios:</b>	Se podrán ceder los datos a las entidades que soliciten un puesto de trabajo adecuado a su perfil y siempre que exista una base que legitime este tratamiento.
<b>Derechos:</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable del tratamiento o a su correo electrónico lillo@local.jccm.es
<b>Procedencia:</b>	El propio interesado.
<b>Información adicional:</b>	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos a través del siguiente enlace: <a href="https://aytodelillo.sedelectronica.es/privacy.1">https://aytodelillo.sedelectronica.es/privacy.1</a>

AYUNTAMIENTO DE LILLO como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar los procesos de selección de personal, basando la legitimación en el consentimiento del interesado y en el interés público del responsable. Teniendo usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico lillo@local.jccm.es. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Si quiere más información puede consultarla en el siguiente enlace <https://aytodelillo.sedelectronica.es/privacy.1>.

En Lillo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Firma:

**Imo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lillo**





## Ayuntamiento de Lillo

### ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

D./D<sup>a</sup> ..... con D.N.I./N.I.E./PASAPORTE....., mayor de edad, y domicilio en C/ ....., nº ..... de la localidad de .....

#### DECLARO:

Que mi unidad de convivencia (personas que conviven en mi domicilio familiar), formada por los siguientes miembros, obtuvo en FEBRERO<sup>4</sup> de 2021 los siguientes ingresos:

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EUROS	FUENTE DE INGRESOS <sup>5</sup>
SOLICITANTE			
CONYUGE O PAREJA			
HIJO/A			
HIJO/A			
HIJO/A			
OTRO:			
OTRO:			

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

Firmo al presente Declaración Jurada para solicitar el acceso a la bolsa de oficiales de albañilería, oficiales de carpintería y peones de servicios múltiples 2021.

Fecha: .....de.....de 2021

Firmado: \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Cuando no exista una fuente de ingresos mensual, la renta anual se dividirá entre 12.

<sup>5</sup> (Trabajo, prestación por desempleo, subsidio, pensión...)



Cód. Validación: 7KQJPJLJPA3GEYSFGX79H4LZJ | Verificación: https://ayodellillo.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 42



## Ayuntamiento de Lillo

### ANEXO III

#### MODELO DE AUTORIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LILLO PUEDA CONSULTAR DATOS. (BOLSA DE OFICIALES DE ALBAÑILERÍA, OFICIALES DE JARDINERÍA Y PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES 2021)

**AUTORIZO (por no oposición)** al Ayuntamiento de Lillo a recabar de las distintas Administraciones Públicas los datos indicados en la base 10, necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente solicitud. En caso de no autorizar, deberá rellenar y presentar el anexo de ejercicio del derecho de oposición, dando lugar a la obligación de aportar la documentación necesaria para dictar resolución. La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la solicitud mencionada anteriormente.

	APellidos	NOMBRE	FIRMA (solo mayores de edad)
CONYUGE O PAREJA DEL SOLICITANTE			
HIJO/A			
HIJO/A			
HIJO/A			
HIJO/A			
OTRO:			
OTRO:			
OTRO:			

En Lillo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021»

Ayuntamiento de Lillo

Plaza de España nº1, Lillo. 45870 (Toledo). Tfno. 925 562 321. Fax: 925 562 329



Cód. Validación: 7KQJPJLJPA3GEYSFGX3H4LZJ | Verificación: <https://ayodellillo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 11 de 12



## Ayuntamiento de Lillo

---

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://aytodelillo.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime e pertinente.

