

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

89

NAVALAGAMELLA

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento, se aprobaron las bases generales y específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión de las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Navalagamella (Madrid), pertenecientes a la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos (ejecución de los procesos de estabilización de empleo. D. A. 6.^a de la Ley 20/2021), correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES
A2	Agente de Empleo y Desarrollo Local	1
C1	Educador/a Infantil	1
C1	Coordinador/a de Cultura	1
C1	Coordinador/a de Deportes	1
C2	Auxiliar Administrativo	2
E	Peón de Jardinería	1
E	Peón de limpieza	1
E	Conserje del Centro Cultural	1
E	Conserje municipal	1

**BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA
 POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN
 DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO
 DE NAVALAGAMELLA (MADRID) PERTENECIENTES A LA OFERTA
 DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO
 TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS
 (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal.
 D. A. 6.^a de la Ley 20/2021)**

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía con fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 123, de 25 de mayo de 2022, correspondiente a las plazas que se reseñan a continuación:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES
A2	Agente de Empleo y Desarrollo Local	1
C1	Educador/a Infantil	1
C1	Coordinador/a de Cultura	1
C1	Coordinador/a de Deportes	1
C2	Auxiliar Administrativo	2 (Puestos nº 15 y 16 RPT)
E	Peón de jardinería	1
E	Peón de limpieza	1
E	Conserje del Centro Cultural	1
E	Conserje municipal	1

El proceso selectivo será por el sistema general de acceso libre mediante concurso. Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a la convocatoria serán publicadas de manera íntegra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navalagamella (<https://www.aytonavalagamella.es/sede-electronica>), y se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “Boletín Oficial del Estado”.

La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- R. D. 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado.
- Texto refundido de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. *Modalidad de la contratación*

La modalidad del contrato es laboral fijo y a tiempo completo con jornada continua o partida, en horario de mañana o tarde y a diario o fines de semana y festivos, ajustándose la distribución de la jornada, turnos u horarios en función de las características del puesto a cubrir y de conformidad con la descripción del puesto de adscripción en la RPT.

Tercera. *Requisitos de las personas aspirantes*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación académica y requisitos requeridos para el acceso al puesto de trabajo de acuerdo con la categoría profesional del

mismo, así como con lo establecido en la RPT del Ayuntamiento de Navalagamella, y que se especifican a continuación:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL PUESTO DE TRABAJO	TITULACIÓN REQUERIDA REQUISITOS PARA DESEMPEÑO
A2	Agente de Empleo y Desarrollo Local	Diplomatura Universitaria o equivalente
C1	Educador/a Infantil	Titulación adecuada según lo establecido en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo (BOCM de 12 de marzo), del Consejo de Gobierno ⁽¹⁾
C1	Coordinador/a de Cultura	Bachiller, Formación Profesional Grado Medio o equivalente
C1	Coordinador/a de Deportes	Bachiller, Formación Profesional Grado Medio o equivalente
C2	Auxiliar Administrativo	Educación Primaria, Secundaria o Formación Profesional Grado Básico o equivalente
E	Peón de jardinería	No exige título académico ⁽²⁾ Permiso de conducir B
E	Peón de limpieza	No exige título académico ⁽²⁾ Permiso de conducir B
E	Conserje del Centro Cultural	No exige título académico ⁽²⁾
E	Conserje municipal	No exige título académico ⁽²⁾

(1) Estar en posesión de la titulación adecuada según lo establecido en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de marzo), del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan el primer ciclo en el ámbito de la Educación Infantil.

Se debe poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Técnico Superior en Educación Infantil (Formación Profesional de Grado Superior, Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad).
- Título de Técnico Especialista en Jardines de Infancia (Formación Profesional de Segundo Grado, Rama Servicios a la Comunidad).
- Título de Técnico Especialista en Educador Infantil (Módulo Profesional de Nivel III, rama Servicios a la Comunidad) o Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil.
- Maestros con la especialidad de Educación Infantil, o Profesor de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar, o Maestros de Primera Enseñanza, o Diplomado o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa (Orden Ministerial de 11 de enero de 1996, Anexo 3, "Boletín Oficial del Estado" de 23 de enero de 1996), o Grado en Maestro de Educación Infantil

(2) Grupo E: "Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

Disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán dirigir solicitud, según Anexo 1, dirigida al alcalde-presidente del Ayuntamiento, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes podrán presentarse de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Navalagamella (<https://www.aytonavalagamella.es/sede-electronica>) en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Quinta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará en su caso la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Finalizado dicho plazo, la lista admitidos/as y excluidos/as quedará elevada automáticamente a definitiva si contra la misma no se presenta reclamación alguna, resolviéndose, por el contrario, las que se formularen mediante resolución expresa notificada a la persona interesada mediante la oportuna publicación. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera, a quienes hayan superado el mismo, la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos y, de no acreditar los mismos, acordar su expulsión.

Sexta. *Tribunal calificador*

El Tribunal Calificador será nombrado en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, estando integrados por un número impar de miembros no inferior a cinco con sus respectivos suplentes entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

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

El tribunal no podrá actuar sin asistencia como mínimo del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad al menos del resto de miembros con derecho a voto.

La composición nominal del tribunal calificador será publicada junto con la lista provisional de admitidos en la página web del Ayuntamiento (<https://aytonavalagamella.es/sede-electronica>). Con carácter general no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales, así como aquellas otras en las que por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor categoría o grupo profesional, antigüedad y edad, por este orden.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección: El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases generales y específicas de convocatoria.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados obtenidos con posterioridad a la fecha citada. La documentación que se establece a continuación para la acreditación de los méritos alegados se entregará junto con la instancia de solicitud dentro del plazo de presentación de esta.

Baremo de méritos fase de concurso

1. Experiencia profesional.

Al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal, conforme a lo previsto en el Real Decreto Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalagamella, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta, a razón de 1 punto por cada año de servicio completo o fracción superior a 6 meses.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta, a razón de 0,40 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a 6 meses.

Serán computables exclusivamente los servicios prestados en los 8 años anteriores a la fecha de publicación de las convocatorias, por razones vinculadas a la utilidad de esta para un mejor desempeño del trabajo concreto (experiencia actualizada), valorándose los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma previstos en el baremo establecido.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 8 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán, necesariamente, mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa del vínculo como funcionario interino o personal laboral temporal, la denominación del puesto, categoría, grupo clasificación y nivel del mismo, así como los períodos de tiempo de prestación de los servicios y el cómputo total. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Personal.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Navalagamella, pues esta será justificada ante el Tribunal de Selección por el Departamento de Personal. Para ello, deberán hacer constar en la instancia la solicitud de aportación de oficio de la certificación correspondiente.

2. Méritos.

Los méritos se puntuarán en base a la documentación presentada, hasta un máximo de 2 puntos.

1. Estar en posesión de titulación académica superior a la requerida para el acceso a la categoría del puesto de trabajo al que se concursa: 1 punto.

2. Cursos de formación relacionados con el puesto (incluyendo prevención de riesgos laborales, informática, idiomas y administración pública en general), de la siguiente forma de acuerdo con la duración de las acciones formativas:

- Hasta 10 horas: 0,25.
- De 11 a 20 horas: 0,50.
- De 21 a 50 horas: 0,75.
- De 51 a 100 horas: 1.
- De 101 a 180 horas: 1,25.
- Más de 180 horas: 1,5.

La acreditación de los méritos deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, en cada caso:

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.
- Acciones formativas: Certificado, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Octava. *Calificación final*

La puntuación final del concurso se obtendrá con la suma de los apartados anteriores, siendo la puntuación máxima de 10 puntos.

Los propuestos nunca podrán ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se dirimirá en favor del aspirante con mayor experiencia profesional en el puesto de trabajo a estabilizar en el Ayuntamiento de Navalagamella.

Novena. *Propuesta de selección, acreditación de requisitos y nombramiento*

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará tanto en el tablón de anuncios de esta Corporación, como en la página web oficial del Ayuntamiento de Navalagamella (<https://www.aytonavalagamella.es/sede-electronica>), la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

La persona que ocupe el primer lugar en la relación de aprobados será propuesta por el Tribunal para la adjudicación de la plaza ofertada, su contratación como empleado/a laboral fijo y su adscripción definitiva al puesto correspondiente de la RPT.

Cuando se produzcan renuncias de personas seleccionadas, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a la contratación de la siguiente persona aprobada según el orden de puntuación establecido por el Tribunal. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superase el reconocimiento médico previsto.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de diez días desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y de convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

El cumplimiento del requisito acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas se verificará por el obligatorio reconocimiento médico encargado por la Corporación.

Igualmente, las personas seleccionadas aportarán documento original o copia auténtica de los justificantes de los méritos presentados en la fase de concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a las personas aspirantes seleccionadas, al Órgano competente del Ayuntamiento de Navalagamella a los efectos de los correspondientes nombramientos o contrataciones.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá a la contratación de las personas aspirantes seleccionadas, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo. A los efectos anteriores, no podrán ser empleados públicos y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

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

Décima. *Recursos*

Contra las presentes Bases, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos aplicables que los interesados consideren oportunos.

Navalagamella, a 23 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Andrés Samperio Monteiano.—El secretario-interventor, Francisco de Borja Rebollo Usunáriz.

**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD****DATOS DEL INTERESADO**

1º Apellido:	2º Apellido:	Nombre:
Correo electrónico:	NIF/CIF:	Sexo:
Dirección:	Localidad:	Provincia:
Código postal:	Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fecha de nacimiento:	Localidad de nacimiento:	País de nacimiento:

CONVOCATORIA

Fecha de anuncio: Día Mes Año

TITULACION ACADÉMICA Y DOCUMENTACIÓN

Exigido en la convocatoria: - DNI: - Titulación académica y plaza a la que opta:
Para la valoración de méritos (académicos y experiencia docente) Documentos aportados: - - - - -

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la plaza en cuestión y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Autorización para tratamiento de datos personales SI NO

Los datos personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado, pudiendo ser objeto de tratamiento automatizado e incorporado a los sistemas de Información del Ayuntamiento de Navalagamella. Conservaremos sus datos mientras se utilicen para el fin con el que se recogen. El uso de estos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros, en los supuestos previstos por la legislación vigente. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y oposición. También, siempre que sea posible técnicamente, tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos pueden realizar una solicitud escrita junto con una fotocopia de su DNI al Ayuntamiento de Navalagamella. En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALAGAMELLA

ANEXO 2
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

La documentación justificativa de los méritos alegados deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en este anexo, que se adjuntará a la solicitud para participar en la convocatoria.

Con la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo y del presente documento debidamente cumplimentado el interesado declara responsablemente la veracidad de los datos en el mismo expresados, pudiendo ser requerido en cualquier momento para aportar documentación adicional acreditativa o aclaratoria.

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

PLAZA A LA QUE SE OPTA			
Si el espacio destinado a los méritos fuese insuficiente se presentarán tantas hojas complementarias como fuesen necesarias, siendo obligatorio reseñar el número de hojas complementarias que se presentan.			Numero hojas complementarias
MÉRITOS			
Se deben relacionar <u>única y exclusivamente</u> aquellos que sean puntuables de acuerdo con las bases de la convocatoria. El solicitante responde de la veracidad de los datos expresados.			
a) Experiencia Profesional. (Puntuación máxima 8 puntos).			
1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalagamella, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta, a razón de 1 punto por cada año de servicio completo o fracción superior a 6 meses.			
LUGAR PRESTACIÓN SERVICIOS	PERIODO	AÑOS	PUNTOS
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta, a razón de 0,40 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a 6 meses.			
LUGAR PRESTACIÓN SERVICIOS	PERIODO	AÑOS	PUNTOS

