

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

90
NAVALAGAMELLA

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobaron las bases por las que se rigen los procesos selectivos para el acceso por el sistema de concurso-oposición a plazas de auxiliar administrativo en ejecución de procesos de consolidación y estabilización de empleo temporal previstos en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Navalagamella” (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, disposición adicional sexta de la Ley 20/2021), correspondiente a las plazas que a continuación se señalan:

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES
C2	Administración General	Administrativa	2

BASES POR LAS QUE SE RIGEN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN A PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTOS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALAGAMELLA (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021)

Primera. *Objeto.*—Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección a plazas de Auxiliar Administrativo (2), mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal 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.

Segunda. *Sistema de selección.*—Concurso-oposición: este sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

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://navalagamella.sedelectronica.es/>) 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”, según corresponda.

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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 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.

tos 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.

Tercera. *Descripción de las plazas.*

DENOMINACIÓN	RELACIÓN	ESCALA/SUBESCALA	SUBGRUPO	NIVEL	OEP 2019	OEP 2020	OEP 2021	OEP 2022
Auxiliar Administrativo	Funcionario	—	C2	14				2

Cuarta. *Modalidad de contratación.*—La modalidad del contrato es funcionario de carrera 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.

Quinta. *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.
- Titulación: poseer la titulación o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios del Ayuntamiento de Navalagamella. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Sexta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*—Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán dirigir solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navalagamella, 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 de este Ayuntamiento (<https://navalagamella.sedelectronica.es/>) 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”.

Documentación: La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a, y en su caso, tomar parte de las pruebas selectivas, correspondientes, será la siguiente:

- Solicitud de participación (instancia normalizada según anexo) debidamente cumplimentada y firmada.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentar el original.
- Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas de cada convocatoria, y sin perjuicio de la obligación futura de presentar el original.
- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso (certificados de servicios prestados, contratos de trabajo, certificados o títulos de formación...).
- Informe de Vida Laboral actualizado a efectos de determinar el cómputo de días trabajados en caso de empate (sin la presentación del Informe de Vida Laboral, no se computará la experiencia laboral).
- Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por 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, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

Séptima. *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 y excluidos 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.

Octava. *Tribunal Calificador.*—El Tribunal Calificador será nombrado por resolución del órgano competente 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. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30.1.b) y c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, es decir, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta 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://navalagamella.sedelectronica.es/>).

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 aquéllas.

Novena. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos.*—El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso-oposición.

Sistema concurso-oposición: este sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Fase de concurso: esta fase, que supondrá el 40 por 100 del total del proceso, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

Experiencia profesional. Supondrá el 90 por 100 de la puntuación otorgada a la fase de concurso:

- Servicios prestados en la Administración Local convocante, en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de los 0,250 puntos por cada mes de servicio completo, hasta el máximo de 9 puntos.

Acreditación/verificación: mediante certificado expedido por la Administración Pública/contratos de trabajo correspondiente e Informe de Vida Laboral.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de los 0.125 puntos por cada mes de servicio completo, hasta el máximo de 9 puntos.

Acreditación/verificación: mediante certificado expedido por la Administración Pública/contratos de trabajo correspondiente e Informe de Vida Laboral.

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

Méritos académicos. Supondrá el 10 por 100 de la puntuación otorgada a la fase de concurso:

Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, que se acrediten

mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, se valorarán en función de las horas de duración, a razón de:

- Hasta 20 horas: 0,2 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,4 puntos.
- De 41 a 80 horas: 0,8 puntos.
- Más de 80 horas: 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado, en el que se acredite el número de horas o créditos. En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

Fase de oposición: esta fase supondrá el 60 por 100 de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio eminentemente teórico o práctico según las bases específicas de cada convocatoria, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases específicas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

Décima. *Calificación final.*—Sistema concurso-oposición. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición, se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de oposición. La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 de la suma de ambas fases. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación otorgable al ejercicio de la fase de oposición. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.
- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

Al mayor número de puntos computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado “Servicios prestados en esta Administración Pública convocante”.

A la mayor puntuación obtenida en el apartado de “méritos académicos”.

Undécima. *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://navalagamella.sedelectronica.es/>) 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/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o no superara 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, (<https://navalagamella.sedelectronica.es/>) 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.

Duodécima. Formación de listas de espera.—De conformidad con lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.

Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

Decimotercera. 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 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos aplicables que los interesados consideren oportunos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://navalagamella.sedelectronica.es> y, en su caso, 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 alcalde-presidente de este Ayuntamiento de Navalagamella, 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 Madrid 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 pertinente.

Navalagamella, a 23 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Andrés Samperio Montejano.—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 II

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 la Administración Local convocante, en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de los 0,250 puntos por cada mes de servicio completo, hasta el máximo de 9 puntos.			
LUGAR PRESTACIÓN SERVICIOS	PERIODO	AÑOS	PUNTOS
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de los 0.125 puntos por cada mes de servicio completo, hasta el máximo de 9 puntos.			
LUGAR PRESTACIÓN SERVICIOS	PERIODO	AÑOS	PUNTOS

