

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

77

BATRES

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de Alcaldía 2022-0791, de 22 de diciembre de 2022, se han aprobado las siguientes Bases Únicas que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ÚNICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE BATRES PARA PLAZAS INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, CONTENIDOS EN 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

1. Objeto de la convocatoria

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Batres para la selección de personal laboral, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en 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, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” número 312, de 29 de diciembre de 2021.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación, en su caso, en los anexos de las presentes bases que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Se encuentran obligados a concurrir a los procesos selectivos que se convoquen la persona o personas que estén ocupando la plaza o plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de dicha convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

2. Normativa aplicable

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en estas bases únicas y sus correspondientes convocatorias.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y Función Pública vigentes y complementarias en materia de selección de personal.

3. Sistema de selección

Los procesos selectivos se realizarán a través del sistema de concurso de méritos y de conformidad con los siguientes criterios:

3.1. La operatividad de los puestos de trabajo, y al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios y evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de esta Corporación, se exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida.

3.2. La finalidad de estas bases es contribuir a la consolidación y estabilización de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administra-

tivas y del Orden Social, cuyo tenor literal reza: “Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición; en este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria”.

4. *Requisitos de las personas aspirantes*

Requisitos generales: Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

4.1. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

4.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

4.4. No haber sido separada 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 ejercer funciones como empleado público, en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

4.5. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en 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.

En la medida en que la legislación actual, artículos 76 y 77 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, no exige, para las agrupaciones profesionales, estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, es por lo que no se requiere titulación concreta para estas plazas.

4.6. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleada o empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

4.7. Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes Anexos específicos para cada plaza.

5. *Igualdad de condiciones*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempos y medios para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

6. Solicitudes y plazo de presentación

6.1. Solicitudes: Quienes deseen participar en procesos selectivos deberán cumplir la instancia según modelo normalizado que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su página web: www.batres.es, debiendo presentarla, preferentemente, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Batres, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el citado artículo, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Batres, deberá ser remitida una copia de la solicitud, junto con el justificante del registro donde se haya presentado, dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico estabilizacion@batres.es

No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

6.2. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- c) Méritos alegables conforme al modelo recogido en las bases y en el que se detallarán los méritos alegados por las personas interesadas, debiendo acompañar a la misma fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Batres puedan requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

6.3. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

6.4. Plazo de presentación. Al amparo de 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, se establece que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas estas Bases Únicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

7. Admisión de las personas aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía de la Corporación aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web y se publicará anuncio de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID,

con indicación del plazo de diez días naturales a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado este plazo, se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la resolución en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, sin necesidad de nueva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

8. *Composición y actuación del Tribunal Calificador.*

8.1. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en los Reales Decretos 364/1995 y 896/1991:

- a) Serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.
- b) El personal de selección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los mismos.
- c) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

8.2. Todas las personas que formen parte del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada.

8.3. Las personas que formen parte del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, o cualquier otro impedimento previsto en la legislación vigente.

8.4. En cada una de las convocatorias, el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

8.5. El Tribunal acordará por mayoría de votos de las personas que lo formen, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

8.6. Cuando el procedimiento selectivo así lo requiera, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras y especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. La participación de estas personas asesoras o especialistas tendrá carácter consultivo y nunca vinculante.

8.7. La designación concreta de las personas que formen parte del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante las bases o mediante resolución. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Batres.

8.8. Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la presidencia y de la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres personas que formen parte del mismo.

8.9. El Tribunal, por razón del número de personas aspirantes presentadas, o por otras circunstancias que así lo aconsejen, podrá, por medio de su presidencia, disponer la incorporación al mismo de otro personal funcionario o laboral de la plantilla municipal para colaborar en el desarrollo de dicho proceso, siempre bajo la dirección del citado Tribunal.

9. *Sistema de selección y calificación*

Las plazas convocadas que cumplan los criterios de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se convocarán a través del sistema de concurso de méritos.

9.1. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 puntos:

- a) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Batres en la plaza objeto de la convocatoria, como personal funcionario interino, como personal laboral temporal o indefinido no fijo, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo o fracción superior a 15 días.
Se acreditará mediante certificado de la propia Administración convocante.
- b) Por los servicios prestados en la misma cuerpo, escala, categoría o equivalente de otras Administraciones Públicas a la plaza que se convoca, como personal funcionario, como personal laboral o indefinido no fijo, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo o fracción superior a 15 días.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente e informe de la vida laboral. En la certificación deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin.

9.2. Formación. Se valorará la formación hasta un máximo de 40 puntos, según se establezca en los correspondientes Anexos de esta Bases Únicas de cada plaza objeto de convocatoria, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Por la superación en los últimos 5 años, a computar desde la publicación de la convocatoria, de algún examen de algún proceso selectivo de la misma categoría profesional y mismas funciones a desempeñar, siempre y cuando no se haya superado dicha prueba selectiva. En el caso de Cuerpos o Escalas de funcionarios y de categorías profesionales de laborales declarados “a extinguir”, se referirá a los cuerpos o escalas o categorías profesionales que tengan funciones equivalentes, al que se pretende acceder. Se otorgará 1 punto por cada uno de los ejercicios superados, hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Cursos de formación. Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación establecido. Se atenderá a la duración, contenido, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida. Se valorarán, en cualquier caso, las acciones que versen sobre materias transversales, entendiéndose por tales las de Igualdad, Prevención de riesgos, Protección de datos y Habilidades sociales tendentes a mejorar la atención a la ciudadanía.
- c) Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en días, se considerará una equivalencia de 5 horas por día.
- d) Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas, en caso contrario no se valorará.
- e) A efectos de la equivalencia de los estudios de máster oficiales universitarios, se establece una equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido y de 10 horas para el resto de los créditos reconocidos.
- f) En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda acreditado que existen denominaciones similares, pero con contenidos diferentes, se puntuarán como acciones formativas distintas.
- g) La posesión de una titulación académica o de formación especializada, siempre que pertenezca a la misma rama o familia profesional, de nivel superior u otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria.
- h) La tutorización de personal al servicio de la propia administración. Únicamente se valorarán aquellos casos en los que la persona aspirante haya ejercido de tutor o tutora de otra u otras personas trabajadoras al servicio de la misma administración, que se acreditará mediante certificación de dicha administración pública. Esta valoración se hará por cada tutorizado o tutorizada, de manera individualizada.
- i) La participación en tribunales de selección. Únicamente se valorarán aquellos casos en los que la persona aspirante haya participado en tribunales de selección de personal destinado al servicio de la misma administración, que se acreditará mediante certificación de dicha administración pública. Esta valoración se hará por cada participación de manera individualizada.
- j) Para los cursos de ofimática e informática, se valorarán programas de uso general en la Administración convocante, los de igual contenido solo se valorará el más moderno o en uso por la propia Administración convocante. No se valorarán sistemas operativos.

- k) No se valorará:
- I) Poseer las titulaciones que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
 - II) Cursos de formación en los que no figura la fecha de realización de los mismos.
 - III) Haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.
 - IV) Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico.

9.3. El tribunal de selección procederá a valorar el concurso a la vista de la documentación entregada, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al tribunal calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

9.4. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

9.5. La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Batres y en la web municipal www.batres.es

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión de la persona aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

10. *Calificación del proceso selectivo*

10.1. La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Octava de las presentes bases, siendo ese resultado la calificación definitiva del proceso.

10.2. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos, según el orden establecido a continuación:

- a) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el orden establecido en el apartado 9.1 de las presentes bases.
- b) De persistir el empate se volverán a valorar los criterios del apartado 9.1 sin límite de puntuación, y se tendrán en cuenta en el orden de dicho apartado.
- c) La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- d) Si continuase el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”, vigente en el momento de la publicación de las presentes bases.

11. *Resolución del proceso selectivo*

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de Batres.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

12. *Presentación de documentos*

12.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, las personas propuestas aportarán en el Departamento de Recursos Humanos los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso al puesto de trabajo correspondiente. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- d) Documentación original acreditativa de los méritos alegados y los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

13. *Adjudicación de destinos*

La adjudicación de puestos de trabajo de personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada una de las personas aspirantes al puesto que desempeñe con carácter previo en el Ayuntamiento de Batres, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

14. *Contratación de personal laboral fijo*

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con indicación del destino adjudicado.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Las personas aspirantes seleccionadas deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

La persona aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

La contratación de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

15. *Formación de bolsas de empleo*

Una vez finalizados los procesos selectivos de las convocatorias singulares, se formarán bolsas de empleo por cada una de las plazas convocadas, cuyo orden será el de la nota global obtenida por las personas aspirantes, aplicándose los correspondientes criterios de desempate en aquellos casos que se haya obtenido la misma nota.

Las Bolsas de Empleo generadas como consecuencia de los procesos previstos en las presentes Bases estarán vigentes hasta que se apruebe una nueva Bolsa para esa misma plaza.

En ningún momento la contratación de personas trabajadoras con cargo a las Bolsas de Trabajo surgidas fruto de los presentes procedimientos generará derechos respecto a una relación de laboralidad que deviniese en un puesto indefinido no fijo.

16. *Datos de carácter personal*

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de Batres y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

17. *Recursos*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

18. *Entrada en vigor*

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

DENOMINACIÓN, NÚMERO, CARÁCTER, TITULACIÓN EXIGIDA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO INCLUIDOS DENTRO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021

| DENOMINACIÓN, NÚMERO Y CARÁCTER | | |
|---|---|--------------|
| 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PERSONAL LABORAL FIJO) | | |
| SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN | | TOTAL PLAZAS |
| C2 | | 2 |
| TITULACIÓN EXIGIDA: GRADUADO ESCOLAR/GRADUADO ESO. | | |
| MÉRITOS A VALORAR | | |
| -MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA) HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS. | | |
| Servicios prestados en el Ayuntamiento de Batres como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | A razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo o fracción superior a 15 días | |
| Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | A razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio o fracción superior a 15 días | |
| MÉRITOS ACADÉMICOS: HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS | | |
| Cursos de formación, tutorías de perfeccionamiento y participación en tribunales de selección. | -0,5 puntos por cada hora. -Las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas se valorarán con 0,10 puntos. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en día se considerará una equivalencia de 5 horas por día. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario no se valorará. -A efectos de equivalencia de los estudios de máster oficiales universitarios se establece una equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido y de 10 horas para el resto de créditos reconocidos. -5 puntos por cada mes de tutorización. -5 puntos por cada participación en tribunales de selección | |
| Por la superación en los últimos 5 años, a computar desde la publicación de la convocatoria, de algún examen de algún proceso selectivo de la misma categoría profesional y mismas funciones a desempeñar, siempre y cuando no se haya superado dicha prueba selectiva. | -1 punto por cada uno de los ejercicios superados con un máximo de 10 puntos. | |

| DENOMINACIÓN, NÚMERO Y CARÁCTER | | |
|---|---|---------------------|
| 1 PLAZA DE ARQUITECTO MUNICIPAL (PERSONAL LABORAL FIJO) | | |
| SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN | | TOTAL PLAZAS |
| A1 | | 1 |
| TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura o Máster en Arquitectura. | | |
| MÉRITOS A VALORAR | | |
| -MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA) HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS. | | |
| Servicios prestados en el Ayuntamiento de Batres como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | A razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo o fracción superior a 15 días | |
| Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | A razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio o fracción superior a 15 días | |
| MÉRITOS ACADÉMICOS: HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS | | |
| Cursos de formación, tutorías de perfeccionamiento y participación en tribunales de selección. | -0,5 puntos por cada hora. -Las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas se valorarán con 0,10 puntos. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en día se considerará una equivalencia de 5 horas por día. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario no se valorará. -A efectos de equivalencia de los estudios de máster oficiales universitarios se establece una equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido y de 10 horas para el resto de créditos reconocidos. -5 puntos por cada mes de tutorización -5 puntos por cada participación en tribunales de selección. | |
| Por la superación en los últimos 5 años, a computar desde la publicación de la convocatoria, de algún examen de algún proceso selectivo de la misma categoría profesional y mismas funciones a desempeñar, siempre y cuando no se haya superado dicha prueba selectiva. | -1 punto por cada uno de los ejercicios superados con un máximo de 10 puntos. | |

| DENOMINACIÓN, NÚMERO Y CARÁCTER | | |
|---|---|---------------------|
| 1 PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PERSONAL LABORAL FIJO) | | |
| SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN | | TOTAL PLAZAS |
| C2 | | 1 |
| TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado Escolar/Graduado ESO. | | |
| MÉRITOS A VALORAR | | |
| -MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA) HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS. | | |
| Servicios prestados en el Ayuntamiento de Batres como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | A razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo o fracción superior a 15 días | |
| Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | A razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio o fracción superior a 15 días | |
| -MÉRITOS ACADÉMICOS: HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS | | |
| Cursos de formación, tutorías de perfeccionamiento y participación en tribunales de selección. | -0,5 puntos por cada hora. -Las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas se valorarán con 0,10 puntos. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en día se considerará una equivalencia de 5 horas por día. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario no se valorará. -A efectos de equivalencia de los estudios de máster oficiales universitarios se establece una equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido y de 10 horas para el resto de créditos reconocidos. -5 puntos por cada mes de tutorización. -5 puntos por cada participación en tribunales de selección | |
| Poseer una titulación académica o de formación especializada, siempre que pertenezca a la misma rama o familiar profesional, de nivel superior u otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria. | -10 puntos por titulación superior a la exigida. -20 puntos por tener otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria. | |
| Por la superación en los últimos 5 años, a computar desde la publicación de la convocatoria, de algún examen de algún proceso selectivo de la misma categoría profesional y mismas funciones a desempeñar, siempre y cuando no se haya superado dicha prueba selectiva. | -1 punto por cada uno de los ejercicios superados con un máximo de 10 puntos. | |

| DENOMINACIÓN, NÚMERO Y CARÁCTER | | |
|---|---|---------------------|
| 1 PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL-TÉCNICO DE APOYO A LA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN (PERSONAL LABORAL FIJO) | | |
| SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN | | TOTAL PLAZAS |
| A1 | | 1 |
| TITULACIÓN EXIGIDA: Grado/Licenciado en Derecho o Ciencias Políticas. | | |
| MÉRITOS A VALORAR | | |
| -MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA) HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS. | | |
| Servicios prestados en el Ayuntamiento de Batres como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | A razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo o fracción superior a 15 días | |
| Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | A razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio o fracción superior a 15 días | |
| -MÉRITOS ACADÉMICOS: HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS | | |
| Cursos de formación, tutorías de perfeccionamiento y participación en tribunales de selección. | -0,5 puntos por cada hora. -Las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas se valorarán con 0,10 puntos. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en día se considerará una equivalencia de 5 horas por día. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario no se valorará. -A efectos de equivalencia de los estudios de máster oficiales universitarios se establece una equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido y de 10 horas para el resto de créditos reconocidos. -5 puntos por cada mes de tutorización. -5 puntos por cada participación en tribunales de selección | |
| Poseer una titulación académica o de formación especializada, siempre que pertenezca a la misma rama o familiar profesional, de nivel superior u otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria. | -10 puntos por titulación superior a la exigida. -20 puntos por tener otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria. | |
| Por la superación en los últimos 5 años, a computar desde la publicación de la convocatoria, de algún examen de algún proceso selectivo de la misma categoría profesional y mismas funciones a desempeñar, siempre y cuando no se haya superado dicha prueba selectiva. | -1 punto por cada uno de los ejercicios superados con un máximo de 10 puntos. | |

| DENOMINACIÓN, NÚMERO Y CARÁCTER | | |
|---|--|--------------|
| 1 ENCARGADO GENERAL (PERSONAL LABORAL FIJO) | | |
| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | | TOTAL PLAZAS |
| D | | 1 |
| TITULACIÓN EXIGIDA: No se exige titulación | | |
| MÉRITOS A VALORAR | | |
| -MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA) HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS. | | |
| Servicios prestados en el Ayuntamiento de Batres como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | A razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo o fracción superior a 15 días | |
| Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | A razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio o fracción superior a 15 días | |
| MÉRITOS ACADÉMICOS: HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS | | |
| Cursos de formación, tutorías de perfeccionamiento y participación en tribunales de selección. | -1 punto por cada hora. -Las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas se valorarán con 0,20 puntos. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en día se considerará una equivalencia de 5 horas por día. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario no se valorará. -A efectos de equivalencia de los estudios de máster oficiales universitarios se establece una equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido y de 10 horas para el resto de créditos reconocidos. -5 puntos por cada mes de tutorización. -5 puntos por cada participación en tribunales de selección | |
| Por la superación en los últimos 5 años, a computar desde la publicación de la convocatoria, de algún examen de algún proceso selectivo de la misma categoría profesional y mismas funciones a desempeñar, siempre y cuando no se haya superado dicha prueba selectiva. | -1 punto por cada uno de los ejercicios superados con un máximo de 10 puntos. | |

| DENOMINACIÓN, NÚMERO Y CARÁCTER | | |
|---|--|--|
| 1 CONSERJE (PERSONAL LABORAL FIJO) | | |
| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | | TOTAL PLAZAS |
| E | | 1 |
| TITULACIÓN EXIGIDA: No se exige titulación | | |
| MÉRITOS A VALORAR | | |
| -MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA) HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS. | | |
| Servicios prestados en el Ayuntamiento de Batres como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | | A razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo o fracción superior a 15 días |
| Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | | A razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio o fracción superior a 15 días |
| MÉRITOS ACADÉMICOS: HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS | | |
| Cursos de formación, tutorías de perfeccionamiento y participación en tribunales de selección. | | -1 punto por cada hora. -Las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas se valorarán con 0,20 puntos. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en día se considerará una equivalencia de 5 horas por día. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario no se valorará. -A efectos de equivalencia de los estudios de máster oficiales universitarios se establece una equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido y de 10 horas para el resto de créditos reconocidos. -5 puntos por cada mes de tutorización. -5 puntos por cada participación en tribunales de selección |
| Poseer una titulación académica o de formación especializada, siempre que pertenezca a la misma rama o familiar profesional, de nivel superior u otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria. | | -10 puntos por titulación superior a la exigida. -20 puntos por tener otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria. |
| Por la superación en los últimos 5 años, a computar desde la publicación de la convocatoria, de algún examen de algún proceso selectivo de la misma categoría profesional y mismas funciones a desempeñar, siempre y cuando no se haya superado dicha prueba selectiva. | | -1 punto por cada uno de los ejercicios superados con un máximo de 10 puntos. |

| DENOMINACIÓN, NÚMERO Y CARÁCTER | | |
|---|--|--------------|
| 1 LIMPIADOR/A (PERSONAL LABORAL FIJO) | | |
| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | | TOTAL PLAZAS |
| E | | 1 |
| TITULACIÓN EXIGIDA: No se exige titulación | | |
| MÉRITOS A VALORAR | | |
| -MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA) HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS. | | |
| Servicios prestados en el Ayuntamiento de Batres como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | A razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo o fracción superior a 15 días | |
| Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal, indefinido no fijo por sentencia, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. | A razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio o fracción superior a 15 días | |
| MÉRITOS ACADÉMICOS: HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS | | |
| Cursos de formación, tutorías de perfeccionamiento y participación en tribunales de selección. | -1 punto por cada hora. -Las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas se valorarán con 0,20 puntos. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en día se considerará una equivalencia de 5 horas por día. -Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario no se valorará. -A efectos de equivalencia de los estudios de máster oficiales universitarios se establece una equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido y de 10 horas para el resto de créditos reconocidos. -5 puntos por cada mes de tutorización. -5 puntos por cada participación en tribunales de selección | |
| Por la superación en los últimos 5 años, a computar desde la publicación de la convocatoria, de algún examen de algún proceso selectivo de la misma categoría profesional y mismas funciones a desempeñar, siempre y cuando no se haya superado dicha prueba selectiva. | -1 punto por cada uno de los ejercicios superados con un máximo de 10 puntos. | |

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

| Identificación del solicitante | | | | | | | |
|---|------|---------------|----------------|-------|--------|------|-----------|
| NIF, DNI, CIF | | Apellidos | | | Nombre | | |
| Domicilio | | Nº | Portal | Esc. | Planta | Pta. | Municipio |
| Provincia | C.P. | Teléfono Fijo | Teléfono Móvil | Email | | | |
| MEDIO PREFERENTE DE COMUNICACIÓN <input type="checkbox"/> Correo Postal <input type="checkbox"/> Medios electrónicos <ul style="list-style-type: none"> • Para acceder a la notificación electrónica requerirá de certificado de firma electrónica, DNI electrónico o clave PIN. | | | | | | | |

| Denominación y Grupo Profesional Categoría/Escala de la Plaza |
|---|
| Indicar la denominación de la plaza convocada para la que solicita su participación |
| Titulación exigida según las bases de la convocatoria |
| Indicar la titulación exigida en la convocatoria y que ostenta para poder participar en el proceso indicando la denominación específica en su caso. |

| Documentación de presentación obligatoria |
|--|
| <input type="checkbox"/> DNI o Documento equivalente para los/as nacionales de otros Estados miembros <input type="checkbox"/> Certificado/s de servicios prestados en el Ayuntamiento de Batres y/o en otras Administraciones Públicas <input type="checkbox"/> Certificado/s académico/s legalmente válido/s que demuestren estar en posesión de la titulación exigida <input type="checkbox"/> Certificado/s académico/s legalmente válido/s que demuestren estar en posesión de otras titulación/es <input type="checkbox"/> Certificado/s de obtención de otro/s curso/s de formación o su impartición <input type="checkbox"/> Documento/s acreditativo que demuestren haber superado pruebas selectivas de la misma categoría profesional en los 5 años anteriores y/o la participación como miembro de tribunal de selección <input type="checkbox"/> Acreditación, en su caso, de la discapacidad alegada por el/la aspirante <input type="checkbox"/> Otros |

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica de Protección de Datos en España, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Batres con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso.

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN RELATIVA A LA PROTECCIÓN DE DATOS

- El/la solicitante declara bajo su responsabilidad que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo al que aspira así como para desarrollar las funciones de dicho puesto en caso de la superación del presente proceso selectivo.
- El/la solicitante declara bajo su responsabilidad que los documentos aportados a su solicitud son verídicos y legalmente obtenidos de acuerdo a su normativa específica.
- El/la solicitante declara haber sido informado/a de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas y la autoriza para tal fin.

OTRAS COMUNICACIONES (Adaptaciones específicas, otros documentos aportar, etc.)**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS Y CONSENTIMIENTO**

Que (sí/no) _____ doy mi consentimiento al Ayuntamiento de Batres para que realice consultas de mis datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

| | |
|----------------------------------|---|
| Responsable: | Ayuntamiento de Batres |
| Finalidad: | Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. |
| Legitimación: | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. |
| Destinatarios: | Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos: | Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. |
| Delegada de protección de datos: | csanchez@audidat.com |
| Información adicional: | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://batres.sedelectronica.es/privacy |

En _____, a _____ de _____ de 202_

Fdo. _____

Batres, a 22 de diciembre de 2022.—El alcalde, Víctor Manuel López Rodríguez.
(03/25.121/22)

