Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NOVÉS

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo por el sistema general de acceso libre y concurso, 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 Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 publicada en el BOP nº 100 de 26 de mayo de 2022 cuyas características son las siguientes:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	FORMA DE ACCESO
B	Técnico Educación Infantil	1	4-10-2004(DA6º)	Concurso

FUNCIONES PROPIAS.

a) Elaborar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos de atención a la infancia, en edades comprendidas entre los 0 y 3 años.

b) Realización memoria anual.

c) Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinarse con las familias y otros profesionales.

d) Programar, organizar, realizar y evaluar procesos de intervención educativa de centro y de grupo de niños de 0 a 3 años de edad.

e) Desarrollar programas de adquisición y en hábitos de autonomía, salud, alimentación y programas de intervención den situaciones de riesgo.

f) Promover e implementar situaciones de juego como eje de la actividad y del desarrollo infantil.

g) Desarrollar los recursos expresivos y comunicativos del niño como medio de crecimiento personal y social.

h) Desarrollar acciones para favorecer la exploración del entorno a través del contacto con los objetos y las relaciones del niño con sus iguales y personas adultas.

i) Definir, secuenciar y evaluar aprendizajes, interpretándolos en el contexto del desarrollo infantil de 0 a 3 años de edad.

j) Preparar y revisar los materiales didácticos, los espacios y tiempo, según el programa establecido, adaptándolos al tipo de actividad y a las plantas del desarrollo de esta.

k) Realizar las actividades definidas en el programa de intervención, atendiendo individual y colectivamente a los niños.

l) Evaluar los procesos de intervención desarrollados en colaboración con el equipo educativo.

m) Desarrollar interacciones verbales y no verbales, con los niños para favorecer su capacidad de comunicación e interés por comunicarse con sus iguales y con las personas adultas.

n) Aseo y cambio cuando sea preciso.

o) Llevar el libro /ficha personal diario para un mejor seguimiento de la evolución del menor.

En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio

La convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas:

- 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.
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Convenio colectivo de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Novés.

Código de verificación: 2022.00006141
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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 empleado público.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f/ Será necesario estar en posesión de técnico especialista en Jardín de Infancia, técnico superior en Educación Infantil o equivalente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso se realizarán según el modelo establecido en el Anexo I.

2.- Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportarán los siguientes documentos:

- Justificante del abono de los derechos de examen.

El importe de los derechos por participación en este proceso es de 15 €. Se ingresarán en la entidad bancaria Eurocaja Rural los días laborables de 9 a 14 horas. También pueden hacerse efectivos mediante transferencia bancaria desde cualquier otra entidad financiera a la c/c nº ES89 3081 0124 0211 0113 8129 abierta a nombre del Ayuntamiento de Novés consignando en el texto "derechos de participación en proceso selectivo TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL OPE 2022", y figurando como ordenante el aspirante; en este caso, se adjuntará a la solicitud la copia del resguardo de la transferencia efectuada

El abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo. Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación si les fuera requerido.

- El abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo. Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación si les fuera requerido

- Copia del DNI o pasaporte, en su defecto.

- Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

- Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. En cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Novés puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

- Informe de vida laboral reciente.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

4.- Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en el Registro General de Ayuntamiento, en Plaza de España, 18 en Novés (Toledo) junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Novés (https://noves.sedelectronica.es), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

Código de verificación: 2022.00006141
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://noves.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI y la causa de exclusión además de señalar un plazo de diez días hábiles para subsanación. La misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://noves.sedelectronica.es] y, en el Tablón de Anuncios municipal.

Los errores materiales de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen fuera de plazo, salvo los que se encuentren exentos.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de la instancia.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://noves.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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 de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada ante la Alcaldía, o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

A. Méritos profesionales, máximo 6 puntos.

- Servicios prestados como personal laboral en el mismo cuerpo o escala del Ayuntamiento de Novés; 0,034 puntos por mes completo de servicio.

Código de verificación: **2022.00006141**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

- Servicios prestados como personal laboral en el mismo cuerpos y escalas en otras administraciones públicas; 0,017 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,015 puntos por mes completo.

El mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Novés, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B. Méritos académicos u otros méritos máximo 4 puntos.

- Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente. (Máximo 3 puntos):

De hasta 10 horas: 0,25 puntos.
De 10 a 24 horas horas: 0,50 puntos.
De 25 a 39 horas horas: 0,75 puntos.
De 40 a 59 horas horas: 1 puntos.
De 60 a 79 horas horas: 1,25 puntos.
De 80 a 149 horas: 1,50 puntos. De 150 horas o más: 1,75 puntos.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso fijo o temporal a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder convocados por el Ayuntamiento de Novés: 1 puntos

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados documentalmente. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos por curos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44.4 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 enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal laboral en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional conforme a la Base 6.A.1. De persistir el empate, se

Código de verificación: 2022.00006141
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

atenderá a la puntuación obtenida en el apartado Formación y Otros Méritos conforme a la Base 6 B.1) y siguientes, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo de cada apartado; y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://noves.sedelectronica.es] y, en el Tablón de Anuncios.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://noves.sedelectronica.es] los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar personal laboralal aspirante propuesto, en el plazo de 5 días naturales a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://noves.sedelectronica.es. Una vez publicado el nombramiento de personal laboraléste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes desde la notificación de dicha resolución.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal personal laboralinterino.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente no habiendo superado éste, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista en el cual tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de la bolsa.

El límite a la antigüedad acumulada será de 3 años.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo a partir del día siguiente al de publicación del anuncio

Código de verificación: 2022.00006141
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Toeldo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Código de verificación: **2022.00006141**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

ANEXO I

SOLICITUD PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

Denominación del Puesto
DATOS DEL REPRESENTANTE
Nombre y Apellidos/ Razón Social
NIF/CIF
Poder de representación que ostenta
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que conste en el D.N.I. o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
• Notificación Electrónica • Notificación postal
Dirección

Código Postal	**Municipio**
Provincia	**Teléfono**
Correo electrónico	

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE; Vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha_____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de _____plaza/s de

Código de verificación: 2022.00006141
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en la sede electrónica del ayuntamiento de Novés y tablón de anuncios que acepta íntegramente

- **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que cumple con todos los requisitos y condiciones recogidos en la Base segunda de la convocatoria, para el acceso al proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en 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.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

□ Fotocopia del DNI/NIE del solicitante

□ Fotocopia de la titulación requerida

□ Fotocopia méritos y servicios base 6.

□ Marcar con una x solo en caso de que se hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Novés y se solicite su comprobación de oficio.

□ Adaptaciones, solo en su caso, por discapacidad

□ Resguardo justificativo del ingreso de la tasa de derechos de examen.

SOLICITO: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En_____, a_____de_____de 2022

El/La Solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE NOVÉS.

Código de verificación: 2022.00006141
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

En Novés a 28 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, José Hernández García.

Nº. I.-6141