



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA NAVA DE RICOMALILLO

Por resolución de fecha de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO para las plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, previo informe favorable de la mesa de negociación. El contenido de dichas bases se transcribe literalmente a continuación.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LA NAVA DE RICOMALILLO PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque e l Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO para la selección de laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria. Las citadas plazas tienen las siguientes características:

CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	JORNADA	FORMA PROVISIÓN
Auxiliar Ayuda a Domicilio	4	PARCIAL	Concurso
Peón servicios multiples	1	COMPLETA	Concurso
Auxiliar Ayuda a Domicilio	1	PARCIAL	Concuso-oposicion

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos 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 (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 (RGIPP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria de los procesos de selección incluidas en la Oferta de Empleo Público referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, se aprobarán por Resolución de Alcaldía.

Las bases específicas de las diferentes plazas a seleccionar, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán íntegras en el tablón de edictos municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://lanavadericomalillo.sedelectronica.es/info.0>, insertándose un extracto en el "Boletín Oficial del Estado" y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publicará en las bases específicas que se aprueben para cada plaza. 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.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procedimientos de selección serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad, asegurando los plazos establecidos en la legislación vigente mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la ley 20/2021.

El sistema de selección será:



1.- Concurso-oposición, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con posterioridad al 1 de enero de 2016, en virtud del art. 2. 4. de la Ley 20/2021, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

2.- Concurso de méritos, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

3.- Concurso de méritos, adicionalmente, para los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta que incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional octava de la Ley 20/2021.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los 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:

a) 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. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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 empleo público.

e) 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.

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

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas de cada puesto.

SEXTA. SOLICITUDES.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo formar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondientes a cada plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO, deberá ser remitida al e-mail: ayto_nava@hotmail.com, una copia de la solicitud de participación presentada. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes. La cuantía y/o exenciones se indicarán en las respectivas convocatorias y vendrá determinada por lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.



El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable dicha deficiencia.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

3. Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique en cada convocatoria.

4. Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el anexo II (autobaremación) según el modelo adjunto a las presentes bases, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de autobaremación y no estén debidamente acreditados. El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

La fecha límite para 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 acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://belvisdelajara.sedelectronica.es>.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/los ejercicios/s de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con las bases específicas de cada convocatoria.

Estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

NOVENA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 y el de concurso-oposición, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con posterioridad al 1 de enero de 2016, en virtud del art. 2. 4. de la Ley 20/2021.

De conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de oposición no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de concurso.

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO serán incorporadas al expediente de oficio por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

La valoración de los méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

I. SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS:

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP) con una puntuación de 0 a 10 puntos y consistirán en la valoración de:

a) Experiencia profesional: máximo 6 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal o personal funcionario interino en el Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,075 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO, en puestos/plazas de distintas funciones a la que se convoca, a razón de 0,050 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,025 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración



Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados. 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.

b) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo 4 puntos.

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la Base 5.1 no será objeto de valoración.

- Por cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.

Los/as aspirantes deberán declarar los méritos alegados en el anexo II de autobaremo. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no autobareados por el aspirante. Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el tribunal calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados y presentados por las personas aspirantes y que se hayan presentado junto con la solicitud de participación. La falta de presentación del anexo II junto con la solicitud, no es subsanable, como tampoco lo es la falta de presentación de méritos.

Normas para la valoración de los méritos alegados

- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

- No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.

- Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.

- La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.

- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.

- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

- Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán valorados. El Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación autobareada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos.

- En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.

Por la Alcaldía se dictará la resolución aprobando la valoración provisional de los méritos obtenidos en el concurso de méritos propuesta por el Tribunal de Selección.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO y en la sede electrónica municipal: <https://belvisdelajara.sedelectronica.es>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles 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 no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1º Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO.

2º Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta acreditada en el apartado a).

3º Si el empate persistiera nuevamente, se resolvería por sorteo por la letra vigente y que será público.

II. SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN:

El concurso-oposición de las plazas se regirá por las siguientes determinaciones:

1. FASE DE OPOSICIÓN: 60% del proceso selectivo. Valor 6 puntos.



La fase de oposición será previa a la fase de concurso y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de una única prueba teórica/práctica, relacionada con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar en el puesto a convocar. Dicha prueba se especificará en la forma que se establezcan en las bases específicas de cada puesto.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto.

Se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguno/a de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. FASE DE CONCURSO: 40% del proceso selectivo y consistirán en la valoración de:

a) Experiencia profesional: máximo 3,6 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal o personal funcionario interino en el Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,075 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3,6 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO, en puestos/plazas de distintas funciones a la que se convoca, a razón de 0,050 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,025 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3,6 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

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.

b) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo 0,4 puntos.

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a cuerpo, escala o categoría correspondiente, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la Base 5.1 no será objeto de valoración.

- Por cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.

Los/as aspirantes que hayan alegado méritos para la fase de concurso, deberán declararlos en el anexo II de autobaremo. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no autobaremadados por el aspirante. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el tribunal calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados y presentados por las personas aspirantes y que se hayan presentado junto con la solicitud de participación. La falta de presentación del anexo II junto con la solicitud, no es subsanable, como tampoco lo es la falta de presentación de méritos.

Normas para la valoración de los méritos alegados:

- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

- No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.



- Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.
- La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.
- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.
- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.
- Aquellos méritos, de entre los allegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán valorados. El Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación autobaremada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos.
- En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido allegados en el momento de presentación de la solicitud.

Por la Alcaldía se dictará la resolución aprobando la valoración provisional tanto de la fase de oposición como la de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO y en la sede electrónica municipal: <https://belvisdelajara.sedelectronica.es>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles 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 no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1º Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto a l que se opta en el Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO.

2º Mayor puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición.

3º Si el empate persistiera nuevamente, se resolverá por sorteo por letra vigente, que será público.

DÉCIMA. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Para estos procesos de estabilización de empleo, será de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación.

UNDÉCIMA. LISTA DE APROBADOS.

Finalizado el proceso de selección, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, propuesta por el Tribunal de Selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO y sede electrónica municipal: <https://belvisdelajara.sedelectronica.es>.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

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 renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y sede electrónica municipal.

Los nombramientos se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

DUODÉCIMA. BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso, de personal temporal, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes que hayan obtenido, al menos, cincuenta puntos del proceso selectivo.

La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos temporales para atender a necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo del Ayuntamiento de LA



NAVA DE RICOMALILLO, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen, no implican en ningún caso un nombramiento o contratación, sino una expectativa.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

a) Estar en período de licencia por maternidad o de adopción. b) Estar en situación de incapacidad temporal.

c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo, además:

- Cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento.
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo.
- La demostración de la falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo.
- El despido disciplinario.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviera conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

DECIMOCUARTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO, sito en Plaza de la Constitución, 1, de LA NAVA DE RICOMALILLO (Toledo), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

**DECIMOQUINTA. VIGENCIA.**

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

DECIMOSEXTA. RECURSOS.

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOSÉPTIMA. IGUALDAD DE GÉNERO.

Todos los preceptos de estas bases generales, así como los de las bases específicas, que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD****SOLICITANTE**

NOMBRE:	FECHA NACIMIENTO:
APELLIDOS:	NIF:

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN:									
NÚM.		BLOQUE		ESCALERA		PLANTA		PUERTA	
MUNICIPIO				CÓDIGO POSTAL					
PROVINCIA				TELÉFONO/S					
CORREO ELECTRÓNICO									

Comparece por el presente escrito y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO para la provisión de y constitución de una bolsa de empleo a través del sistema de concurso /concurso-oposición y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para tomar parte en la misma,

Adjunta:

..... Fotocopia compulsada del DNI.

..... Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

..... Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.

..... Anexo II documento de autobaremación.

..... Justificante bancario de ingreso de los derechos de examen.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza de Auxiliar Administrativo, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

, a de de 202 . El/la solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO.



Protección de datos personales. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, cuyo titular es el Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO, sito en Plaza de la Constitución, 1, ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

ASPIRANTE:

NOMBRE:		NIF:	
APELLIDOS:		Teléfono	

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
administración y meses	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
TOTAL VALORACIÓN			

B) FORMACIÓN

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Nombre del curso entidad que lo imparte Horas de	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
TOTAL VALORACIÓN			

C) TITULACIÓN ACADÉMICA

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Título académico	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
TOTAL VALORACIÓN			

	A RELLENAR POR EL ASPIRANTE	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE		



Normas para la valoración de los méritos alegados

x En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

x No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.

x Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.

x La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.

x La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.

x Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados. En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados

en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "Puntuación total aspirante" de este impreso. Asimismo, autorizo al Tribunal Calificador de la Convocatoria a comprobar, en cualquier momento, los datos en este documento consignados, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en ellos.

En a de de 202 . El/La solicitante

Fdo.:

Protección de datos personales. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, cuyo titular es el Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO, sito en Plaza de la Constitución, 1, ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Contra la citada resolución de aprobación de las bases generales, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II.- Contra la resolución expresa del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).

III.- Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV.- Todo ello, sin perjuicio de que el/la interesado/a ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

La Nava de Ricomalillo, 12 de noviembre de 2022.-El Alcalde, José Carlos Martínez Rodríguez.

Nº. I.-401