



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE COBISA

Vista la Resolución Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Cobisa por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, y vista la corrección de errores hecha a la misma con fecha de 9 de enero de 2023, se da publicidad nuevamente al texto literal definitivo de las bases que se publica a los efectos oportunos.

“BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE COBISA 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 el Ayuntamiento de Cobisa para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público publicada correspondientemente en el “Boletín Oficial de la Provincia de Toledo” y, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en la normativa aplicable al efecto.

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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); LA Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleado 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 7/01985, 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 del 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 (LRJPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria de los procesos de selección para la provisión de plazas vacantes del personal funcionario de carrera y laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, se han aprobado mediante Decreto de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022, y se publicarán en el BOP de Toledo y en el BOE.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procedimientos de selección tanto para personal laboral fijo como para personal funcionario de carrera serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad, asegurando los plazos establecidos de la legislación vigente mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de los 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 de CONCURSO, 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 20/21, que en el caso del Ayuntamiento de Cobisa afecta a la totalidad de la oferta de empleo público de estabilización publicada.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.



- 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 de 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 al acceso del empleo público.
- Poseer la titulación que se requiere en el anexo I de estas bases generales. 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.
- No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición del empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse específicamente en cada puesto.

SEXTA. SOLICITUDES.

Las solicitudes 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 al Señor. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cobisa, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" del Estado.

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.

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. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso, siempre que se trate del sistema de concurso. 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 la 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 del documento relativo a los mismos será de la finalización del plazo de presentación de solicitudes Para el supuesto de concurso).

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes de Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisionales 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 anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificados del 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.

Las publicaciones de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán 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 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, de 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, 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.

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.

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 colaboran 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 tanto para personal laboral fijo, como para personal funcionario, será el 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 concurso, 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.

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cobisa, así como justificación de haber superado en el Ayuntamiento un examen en anteriores procesos selectivos, serán incorporados 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:

2 SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS.

Para procesos derivados exclusivamente de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, que serán especificados en las respectivas convocatorias.

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 100 puntos y consistirán en la valoración de:

2.4 Experiencia profesional: máximo 80 puntos.

Los servicios prestados como laboral temporal o personal funcionario interino en el Ayuntamiento de Cobisa, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 1 punto por mes de trabajo, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en otros Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas distintas a Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes (30 días). Se establece una experiencia mínima de seis meses, a los efectos del inicio del cómputo de méritos.



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 de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos 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 Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

2.5 Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo de 20 puntos, divididos de la siguiente forma:

Hasta un máximo de 20 puntos:

Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco de acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como otros, orientados todos ellos al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Cursos de 1 a 20 horas: 5 puntos

Cursos de 21 a 100 horas: 7 puntos

Cursos de 101 en adelante: 9 puntos

Por Alcaldía se dictará Resolución aprobando 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 Cobisa y en la sede electrónica municipal.

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 que estando en posición 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.

1º). La mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de Cobisa.

2º) La mayor experiencia profesional acreditada en otros Ayuntamientos desarrollando las mismas funciones para el puesto al que se pretende acceder.

3º). Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 5.e no será objeto de valoración.

4º). Orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año 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. Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, la letra es la "O", para el año 2022.

DÉCIMA. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Para este tipo de procesos de estabilización de empleo, será de aplicación la normativa básica que establezca 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 exista este turno.

De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estará 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 Cobisa y sede electrónica municipal.

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 renunciaciones 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 nombrados funcionarios de carrera o 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, debiendo tomar posesión en el plazo máximo, de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento en el caso de los funcionarios de carrera. Los nombramientos se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

DÉCIMO SEGUNDA. INCIDENCIA 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 opongan a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el tribunal tuviere 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 acusaciones que justifiquen la propuesta.

DÉCIMO TERCERA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

DÉCIMO CUARTA. 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 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.

DÉCIMO QUINTA. 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 día siguiente al que, 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.

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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación	Requisitos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<i>Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.</i>

PERSONAL LABORAL:

Denominación	Requisitos
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	<i>Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo</i>



	<p><i>caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.</i></p> <p><i>Estar en posesión del título de formación profesional o equivalente que habilite para el desempeño del puesto.</i></p>
LIMPIADORES	<p><i>Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.</i></p>
PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	<p><i>Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.</i></p>
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	<p><i>Título de grado o equivalente</i></p>
PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (PUNTO LIMPIO)	<p><i>Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.</i></p>
COORDINADOR DE CONSULTAS MÉDICAS	<p><i>Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.</i></p>



ANEXO II: INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA :

II DATOS PERSONALES

Apellidos _____ Nombre _____ DNI. _____

Domicilio _____

Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____ Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

Medios electrónicos: notificación telemática

Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR.-

- Que adjunto declaración de méritos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base NOVENA de la convocatoria.
- Condiciones de discapacidad

NO reúno la condición de discapacidad

SÍ reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de _____%

1. Se aporta certificado de discapacidad

2. Se solicita
adaptación de tiempo
adaptación de medios

IV.- DECLARA.-

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,
Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

V.- SOLICITA.-

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En Cobisa, ____/____/____.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de Ayuntamiento de Cobisa, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo.
Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Cobisa, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Cobisa, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cobisa, a 10 de enero de 2023.-El Alcalde-Presidente, Felix Ortega Fernández.

Nº. I.-329