Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE COBEJA

Por Resolución de Alcaldía Nº 256/2023 de fecha 11/05/2023, se han aprobado las siguientes bases específicas y la convocatoria para la cobertura de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, EN REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, incluida en la OEP Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal de 2022, por el SISTEMA UNICO DE CONCURSO DE MÉRITOS, se adjunta a continuación el texto de aquéllas, en cumplimiento de los artículos 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, para su conocimiento y efectos:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA SELECTIVO UNICO DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUÍDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE COBEJA DEL AÑO 2022.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.-Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema UNICO DE CONCURSO DE MÉRITOS de UNA PLAZA de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, personal laboral FIJO a jornada parcial, del Ayuntamiento de Cobeja, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del 2022, en el marco de la excepcional estabilización de Empleo Publico Temporal, al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

1.2.- Característica de la plaza a cubrir.- Las plazas convocadas corresponden a 1 plaza de personal laboral fijo a jornada parcial (20 horas semanales), asimilada al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá con carácter general, las siguientes funciones:

-Dirección, gestión y trabajos técnicos de la Biblioteca Municipal.

-Programación de actividades culturales.

-Animación a la lectura en el marco de la Biblioteca Municipal. Talleres de iniciación a la lectura y comprensión lectora. Cuentacuentos, formación de usuarios, colaboración con centro escolar, etc.

-Realización de proyectos y memorias anuales.

-Recopilar y realizar estadísticas anuales a la red de bibliotecas de Castilla La Mancha y del INE.

-Desarrollo y atención al servicio de préstamo interbibliotecario.

-Atender e informar a los usuarios: Prestar asesoramiento bibliográfico; localizar la información demandada; gestionar el servicio de préstamo.

-Realizar la selección, adquisición, registro, catalogación, mantenimiento y expurgo de fondos bibliográficos.

-Colocar y ordenar los fondos.

-Administrar el centro de internet: Gestión y formación a los usuarios; controlar el acceso a las páginas web.

-Tramitar la adquisición de nuevos volúmenes.

-Seleccionar y adquirir audiovisuales: cd.rom, dvd, cd-audio.

-Actualizar el inventario de los fondos: Resolver los problemas básicos de uso de hardware y sofware.

-Cualquier otra función relacionada con el puesto de trabajo que le sea encomendada por Alcaldía o concejal responsable.

1.4.- Procedimiento de selección.- El sistema selectivo en el procedimiento de estabilización será el CONCURSO ÚNICO DE MÉRITOS, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

1.5- La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en los no previsto en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto en las BASES GENERALES por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Cobeja para plazas derivadas de los procesos de Estabilización de Empleo Temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo nº 234, de fecha 9 de diciembre de 2022.

Asimismo, resulta de aplicación:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo publico

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

-La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla- La Mancha.

-La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Código de verificación: 2023.00002856
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

-El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

-El 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 (salvo sus artículos 8 y 9).

-El 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.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-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.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegras en el en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón, web municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento, https://cobeja.sedelectronica.es/info. insertándose un extracto en el "Boletín Oficial del Estado".

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

3.1- Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las Bases Generales anteriormente citadas, deben estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico/a o titulación equivalente o superior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en Artículo 76 del 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.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

3.2- Otros requisitos de acceso: Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales. Dado que la plaza de auxiliar de Biblioteca implica contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme, por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Es por ello que, junto con la documentación exigida en la Base QUINTA de las Bases Generales, se deberá acompañar el referido certificado de antecedentes penales por delitos sexuales.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIA, Y PAGO DERECHOS DE EXAMEN.

4.1- La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del ANEXO I de la presente convocatoria.

La solicitud se presentará según lo establecido, y en el plazo indicado, en la Base QUINTA de las Bases generales anteriormente citadas, adjuntando la documentación indicada en la citada Base, así como la documentación referida en la Base TERCERA de las presentes.

4.2.- Junto con la solicitud, recogida en el ANEXO I deberá presentarse debidamente cumplimentado, el ANEXO II (Autobaremación), según el modelo adjunto en 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 sean 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. 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.

La autobaremación, se exigirá sin perjuicio de que deban aportar con la solicitud la documentación que deba ser objeto de valoración:

a) La experiencia se acreditará:

a. Los servicios prestados en Administraciones Públicas: La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas 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.

b. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cobeja se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y se comunicará al interesado,

Código de verificación: 2023.00002856
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

sin perjuicio de que deberán ser alegados y por consiguiente solicitados, por la persona interesada en el autobaremo (ANEXO II).

c. Los servicios prestados en empresas privadas: mediante el correspondiente NOMBRAMIENTO o CONTRATO DE TRABAJO. Certificado de empresa y/o nóminas en la categoría profesional convocada junto con el informe de VIDA LABORAL, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (no será suficiente sólo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo o nombramiento).

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) Los méritos de formación se acreditarán: con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste la duración del curso y el centro que lo impartió.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o de la copia del título debidamente compulsada. Cuando en las bases específicas se contemple otros méritos a valorar, se especificará oportunamente la forma de acreditación.

En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad), se puntuarán como acciones formativas distintas.

Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

Los méritos de titulación igual o superior distinta a la exigida: mediante la aportación de la titulación.

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.

4.-3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 30,00 euros, según se encuentra regulado en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes y procesos selectivos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo nº 171 de fecha 08 de septiembre de 2020, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de CAIXABANK nº ES10 2100 6177 3102 0002 5195.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, y por consiguiente determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos, los solicitantes disfrutarán de una reducción del cien por cien de la cuota, cuando en fecha anterior a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la provincia de Toledo", concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (Parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE)

La condición que pueda legitimar las presentes reducciones sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:

- Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por el organismo competente en vigor.
- Tarjeta de desempleo o informe de períodos de inscripción.

Estas situaciones deberán justificarse en el momento de presentar la solicitud.

4.4.- Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven de este proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación darán 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.

PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Cobeja.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tablones y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.

Código de verificación: **2023.00002856**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Cobeja, Plaza de la Constitución, 1, 45291, Cobeja (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base SEXTA de las Bases Generales anteriormente citadas.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal de calificación, se estará a lo dispuesto en la Base SÉPTIMA de las Bases Generales anteriormente citadas.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

En lo referente al sistema de selección, se estará a lo dispuesto en la base 8.1 de las Bases Generales anteriormente citadas, SISTEMA DE SELECCIÓN POR UN ÚNICO CONCURSO DE MÉRITOS.

El sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP) tendrá una puntuación de 0 a 100 puntos y consistirán en la valoración de:

a) Experiencia profesional: máximo 60 puntos.

• Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Cobeja, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

• Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

• Los servicios prestados en empresas privadas, en puestos /plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán de forma proporcional en aquellos puestos/plazas cuya jornada sea completa, salvo que el puesto/plaza sea de jornada parcial, en cuyo caso se computarán por enteros siempre y cuando cubran el total de la jornada de trabajo del citado puesto/plaza. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales.

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 acreditará de conformidad con lo dispuesto en la Base 4.2 a) de las presentes bases específicas y Base 8.1.a) de las Bases Generales.

b) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo 40 puntos. Supondrá el 40%

• Por la posesión de titulación académica, relacionada con la plaza convocada, de nivel superior distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria. La puntuación máxima será de 2 puntos

La titulación académica acreditada como requisito de acceso no será objeto de valoración.

• Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos o centros de formación, públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Ministerios, Universidades, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, 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, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, la puntuación máxima será de 38 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTOS
De 101 horas en adelante	10 puntos
De 51 a 100 horas	9 puntos
De 26 a 50 horas	7 puntos
De 15 a 25 horas	4 puntos

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

La acreditación de los méritos académicos u otros méritos se acreditará de conformidad con la Base 4.2 b) de las presentes bases específicas y Base 8.1.b) de las Bases Generales.

OCTAVA. CALIFICACIÓN.

Valoración del concurso:

Código de verificación: 2023.00002856
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional de los méritos obtenidos en el concurso de méritos propuesta por el Tribunal de Selección, publicándose dicha Resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cobeja y en la Sede electrónica municipal, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para presentar 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 méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación presentada.

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

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional por servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la/s plaza/s objeto de convocatoria.

2.- Mayor puntuación en méritos académicos.

3.- 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.

4- Si el empate nuevamente persistiera se resolvería por sorteo, que será público.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo dispuesto en la Base DÉCIMA de las Bases Generales anteriormente citadas.

DECIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo dispuesto en la Base DECIMOPRIMERA de las Bases Generales anteriormente citadas.

DECIMOPRIMERA. BOLSA DE TRABAJO.

En lo referente a la confección de Bolsa de Trabajo, resulta de aplicación lo establecido en la Base DECIMOSEGUNDA de las Bases Generales anteriormente citadas.

DECIMOSEGUNDA. INCOMPATIBILIDADES.

En lo referente a incidencias, se estará a lo dispuesto en la Base DECIMOTERCERA de las Bases Generales anteriormente citadas.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

En lo referente a incidencias, se estará a lo dispuesto en la Base DECIMOCUARTA de las Bases generales anteriormente citadas.

DECIMOQUINTA. RECURSOS

En lo referente a incidencias, se estará a lo dispuesto en la Base DECIMOSEXTA de las Bases Generales anteriormente citadas.

Código de verificación: **2023.00002856**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE	**Nombre y Apellidos:**		**DNI/NIE:**
	Teléfono:	**Fecha de Nacimiento:**	**Edad:**
	Domicilio	**CP:**	**Localidad:**
	Correo electrónico:		
	SISTEMA DE SELECCIÓN: ☐ **CONCURSO DE MÉRITOS**. ☐ **CONCURSO-OPOSICÓN**		
☒ *Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.*		☐ *Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.*	

DATOS DE LA CONVOCATORIA	**Denominación plaza:**	**Fecha:**
	Discapacidad: Necesito tiempo y medios para la realización de las pruebas: SI ☐ NO ☐	**Grado:**
	Título académico:	
	Requisitos exigidos en la convocatoria: ☐ Fotocopia del DNI ☐ Fotocopia del título exigido en la convocatoria. ☐ Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indica en las presentes bases o justificante de bonificación del ingreso de la tasa, por derechos de examen, tal y como se establece en el punto 4.3 de las bases específicas reguladoras de la convocatoria. ☐ Certificado de discapacidad. ☐ **ANEXO II** y documentación justificativa de los méritos alegados. ☐ Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales. ☐ Otros	

DECLARACION RESPONSABLE	**El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara:** Que son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las bases reguladoras de la convocatoria para la selección de la plaza objeto de convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.

Código de verificación: **2023.00002856**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

FIRMA		En Cobeja (Toledo), a ___ de _____ de 202_. Fdo.- (Firma del interesado)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cobeja

PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Cobeja.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tablones y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Cobeja, Plaza de la Constitución, 1, 45291, Cobeja (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

Código de verificación: **2023.00002856**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

MODELO AUTOBAREMACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE			
	Nombre y Apellidos:		**DNI/NIE:**
	Teléfono:	**Fecha de Nacimiento:**	**Edad:**
	Domicilio:	**CP:**	**Localidad:**
	Correo electrónico:		
	SISTEMA DE SELECCIÓN: ☐ **CONCURSO DE MÉRITOS**. ☐ **CONCURSO-OPOSICIÓN**		

☒ Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.	☐ Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.

EXPERIENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
☐ Servicios prestados en otras Administraciones Públicas.	☐ Certificado de la Administración Pública.
☐ Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cobeja.	☐ **Solicito** certificado expedido por el Ayuntamiento de Cobeja de los servicios prestados en esa administración.
☐ Servicios prestados en empresas privadas	☐ Nombramiento o contrato ☐ Certificado de empresa y/o nóminas. ☐ Informe de Vida Laboral.

DENOMINACIÓN PUESTO	MESES TRABAJADOS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL

Código de verificación: **2023.00002856**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

MERITOS DE FORMACIÓN	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
☐ **Titulación académica.** La titulación académica acreditada como requisito de acceso no será objeto de valoración.	☐ Fotocopia compulsada de los títulos correspondientes.

DENOMINACIÓN TITULACIÓN	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL

MERITOS DE FORMACIÓN	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
☐ **Cursos de formación y perfeccionamiento.**	☐ Certificado correspondiente o copia del título debidamente compulsado.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS CURSO	CENTRO	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL

El Ayuntamiento está facultado para requerir al interesado en cualquier momento la justificación documental de los datos declarados, así como solicitar tal información a los organismos públicos correspondientes a efectos de verificar la certeza de los mismos. La falsificación, ocultación u omisión de cualquier dato dará lugar a la exclusión del solicitante del proceso selectivo, o en su caso, a la resolución del contrato formalizado.

Firma	En Cobeja (Toledo), a ___ de _____ de 202_. Fdo.- (Firma del interesado)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cobeja

PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Cobeja.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tablones y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Cobeja, Plaza de la Constitución, 1, 45291, Cobeja (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

En Cobeja, a 11 de mayo de 2023.-El Alcalde-Presidente, Diego Díaz Batres.

Nº. I.-2856

Código de verificación: **2023.00002856**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**