



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ARCICÓLLAR

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 306, de fecha 07 de julio de 2023, las bases y convocatoria para la bases y convocatoria para la cobertura en interinidad por acumulación de tareas, mediante concurso libre, de auxiliar de administración general (funcionario) del Ayuntamiento de Arcicóllar, se abre un plazo que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA COBERTURA EN INTERINIDAD POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, MEDIANTE CONCURSO LIBRE, DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL (FUNCIONARIO) DEL AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la cobertura en interinidad de una plaza de Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Arcicóllar (Grupo: C; Subgrupo: C2 Nivel 14), de personal funcionario, como consecuencia del exceso y acumulación de tareas que está produciendo una cierta acumulación de expedientes y una relativa paralización administrativa.

Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, C2.

Para el puesto en cuestión y dado que no existe como tal reconocido en este momento en el anexo de personal, se establecen las siguientes retribuciones para jornada completa:

-Complemento Destino: Nivel 14.

-Complementos Específicos y de Productividad: Las que contempla el anexo de personal para los auxiliares de administración general.

-Duración del Contrato: Seis meses, prorrogables máximo hasta nueve meses.

-Jornada de trabajo: Jornada completa

Conforme a lo justificado en la Propuesta del Alcaldía, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir el exceso o acumulación de tareas que suponen las circunstancias arriba señaladas en el marco del artículo 10 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, que autoriza el nombramiento de funcionario interinos para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando entre otras circunstancias, se registre un exceso o acumulación de tareas, limitando tal nombramiento a un plazo máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA

Plaza de la Soberanía Nacional, 1 45182 Arcicóllar (Toledo) Teléfono/ Fax 925350598 e-mail: ayuntamiento@arcicollar.com CIF P4501500E

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Toledo, en la sede electrónica (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Soberanía Nacional s/n, de Arcicóllar.

Los posteriores anuncios y comunicaciones a efectos de notificación a los interesados/as, se llevará a cabo a través de la sede electrónica y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de concurso, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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) Estar en posesión en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de éste. 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 hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo para presentación de solicitudes y conservarlos en el momento de su nombramiento. Si los títulos no se poseen aún, deberá presentarse el justificante de que se está en disposición de obtenerlos (documento oficial y, en su caso, el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes).

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Para tomar parte en la presente convocatoria, los interesados dirigirán sus solicitudes en modelo oficial al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arcicóllar y se presentarán en el Registro Electrónico General de la Corporación (si es de forma presencial el horario de oficinas es de 09.00 h a 14.00 h), o bien podrán hacerlo en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39 de 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia de Toledo.

A la solicitud de participación en el modelo facilitado por el Ayuntamiento de Arcicóllar se acompañará la siguiente documentación justificativa:

- D.N.I. o equivalente.
- Titulación exigida conforme a la Base cuarta.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No reunir todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de las listas definitivas, o incluso durante la baremación de los méritos alegados, se advirtiera en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de expulsión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.



- Tres Vocales, funcionarios/as de carrera o laborales fijos/as, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los/as respectivos/as suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

7.2. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición del Tribunal de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

7.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

7.4. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del Tribunal de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos/as a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

No podrán formar parte del Tribunal de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO LIBRE

Valoración de los méritos alegados conforme a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (máximo 10,00 puntos):

a. Por servicios prestados como auxiliar administrativo en Ayuntamientos: 0,10 por mes trabajado.

b. Por servicios prestados como auxiliar administrativo en cualquier otra Administración Pública, 0,05 por mes trabajado (se entenderá como Administración pública el ámbito subjetivo previsto en el art. 2 de la Ley 39/2015).

La puntuación se calculará del siguiente modo: número total de días trabajados a jornada completa / 30 x (0,10 ó 0,05) = puntos. Si el trabajo es a tiempo parcial se computará la parte proporcional que corresponda, tomando como jornada completa 7 horas diarias.

Los méritos profesionales deberán acreditarse:

- Mediante certificados del órgano competente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza. (Si el certificado aportado omitiese alguno de los aspectos indicados no podrá computarse).

- Mediante copias de los contratos de trabajo junto con la vida laboral o certificados de empresa.

Se tendrán en cuenta los méritos que se hayan alcanzado hasta el día de finalización de presentación de solicitudes.

No se tendrán en cuenta los méritos que no estén justificados o que no lo estén de modo suficiente e inequívoco. El Tribunal calificador no podrá establecer presunción ninguna respecto de los méritos si no se desprende su exactitud de la documentación que aporte el interesado.

B) Formación (máximo 5,00 puntos):

a. Por la realización de alguno de los siguientes cursos:

- Cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza que se convoca o herramientas relacionadas con aquellas, impartidos por Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, instituto nacional de la Administración Pública, instituto nacional de empleo, o sus homólogos en las comunidades Autónomas, corporaciones locales, y Universidad, se valorará la hora de formación a 0,05 puntos por cada 10 horas. No se valorarán cursos de formación de duración inferior a 10 horas. (máximo 2 puntos).

- Cursos de GIA de contabilidad, gestión tributaria, padrón de habitantes, registro: 0,75 puntos por curso (máximo 3,00 puntos).

Los méritos de Formación deberán acreditarse mediante las correspondientes certificaciones del órgano competente o bien mediante las titulaciones correspondientes en los que conste el nombre de la actividad formativa, el número de horas cursadas, y los contenidos formativos. Si la carga lectiva figura en número de créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas lectivas.



Se tendrán en cuenta los méritos que se hayan alcanzado hasta el día de finalización de presentación de solicitudes.

No se tendrán en cuenta los méritos que no estén justificados o que no lo estén de modo suficiente e inequívoco. El tribunal no podrá establecer presunción ninguna respecto de los méritos si no se desprende su exactitud de la documentación que aporte el interesado.

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. 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 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.

- 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 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 alegados en el momento de presentación de la solicitud.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CANDIDATOS

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 15 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 0,60 puntos en el apartado de méritos profesionales.

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

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.

b) Mayor número de cursos de GIA.

c) De persistir el empate, tendrá prioridad la persona cuyo primer apellido comience por la letra "U" o siguientes, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 09 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Concluido el proceso selectivo el tribunal hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el tribunal resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas, y elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión.

Asimismo, se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una BOLSA DE TRABAJO con los/as aspirantes no seleccionados/as, por orden de puntuación, que estará en vigor hasta la conformación de la que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público.

DECIMA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

10.1.- La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que, no habiendo obtenido plaza en el proceso selectivo, hayan superado la puntuación mínima prevista en el concurso.

10.2.- Los aspirantes que resulten requeridos por esta entidad quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente su interinidad, salvo causas justificadas. En caso de incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y pasarán a ser excluidos de la Bolsa. La duración de la interinidad será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones. El proceso de localización será el siguiente:

1º. Mediante un mínimo de dos llamadas con un intervalo de quince minutos entre cada una de ellas a la primera persona de la bolsa; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por un funcionario municipal sobre las dos llamadas y horas en que se han efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa, concediéndole un plazo máximo de veinticuatro horas para contestar (dicho plazo se verá reducido al momento de la llamada en el caso de necesidad de incorporación inmediata). Adicionalmente se podrá comunicar la vacante por correo electrónico.



2º. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa de empleo cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia interna firmada por un funcionario municipal. El candidato deberá presentar la renuncia por escrito en un plazo máximo de siete días hábiles.

3º. Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedaran en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento o mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

4º. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

5º. Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad de interinidad volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca una renuncia voluntaria en cuyo caso pasaran a ocupar el último lugar de la misma.

6ª. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

7º. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

UNDECIMA. NOMBRAMIENTO.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/ la siguiente que, habiendo superado la puntuación mínima del concurso, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Los aspirantes nombrados quedarán sujetos a lo establecido en la Ley 53 de 1984, de 26 de septiembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración pública.

DUODECIMA. NORMAS REGULADORAS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante:

Apellidos: _____ Nombre: _____

D.N.I.: _____ Teléfono: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Provincia: _____

2. Datos de la convocatoria:

Plaza/puesto a la que se opta: _____

Sistema de acceso: _____

3. Documentación que se adjunta (señalar con una X)

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Otra documentación: _____

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo de empleo público, convocado por el Ayuntamiento de Arcicóllar y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases de la convocatoria, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de la solicitud. Asimismo, declara no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública o Empleo Público, así como de no hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de las funciones públicas y de no estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido a la Ley 53/1984 de 26 de diciembre

En Arcicóllar, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR con CIF P4501500E y mail ayuntamiento@arcicollar.com para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas pacorojas@cemad.es

Si doy mi consentimiento No doy mi consentimiento

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARCICÓLLAR –
TOLEDO-**



Cláusula informativa de protección de datos para candidatos

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos, RGPD (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, Usted queda informado que AYUNTAMIENTO DE ARCICÓLLAR con domicilio social en Plaza de la Soberanía Nacional, 1; 45182 Arcicóllar (Toledo). Dirección de correo electrónico: ayuntamiento@arcicollar.com, tratará los datos de carácter personal que Usted ha proporcionado, con la finalidad de gestionar su posible participación en procesos de selección. Asimismo, Usted queda informado que AYUNTAMIENTO DE ARCICÓLLAR se reserva la facultad de no tramitar solicitudes incompletas.

Los datos que Usted nos facilita son necesarios para la gestión y tramitación de los procesos de selección de personal de AYUNTAMIENTO DE ARCICÓLLAR y el hecho de no facilitarlos supondría la imposibilidad de poder gestionar tales procesos de selección. El tratamiento, por tanto, se basa en el consentimiento que usted ha prestado mediante una clara acción afirmativa en el momento de proporcionar sus datos

Usted garantiza la veracidad de los datos de carácter personal proporcionados a AYUNTAMIENTO DE ARCICÓLLAR. Asimismo, AYUNTAMIENTO DE ARCICÓLLAR podrá solicitarle la revisión y actualización de los datos personales que sobre Usted mantenga. Sus datos serán conservados durante un plazo 12 meses en el supuesto de que haya sido admitido en algún proceso de selección abierto por AYUNTAMIENTO DE ARCICÓLLAR.

No obstante, lo anterior, Usted podrá ponerse en contacto cuando así lo estime con el AYUNTAMIENTO DE ARCICÓLLAR, pudiendo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas, mediante solicitud dirigida a AYUNTAMIENTO DE ARCICÓLLAR en Plaza de la Soberanía Nacional, 1; 45182 Arcicóllar (Toledo), o mediante correo electrónico ayuntamiento@arcicollar.com.

Si considera que no hemos tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, D. Francisco Rojas Lozano en la dirección frojas@prevensystem.com – Asunto: Reclamación Protección de Datos.

Puede obtener más información sobre sus derechos dirigiéndose a la Agencia Española de Protección de Datos - AEPD, ante la cual tiene usted derecho a presentar una reclamación en el caso de que considere que no se han respetado sus derechos, situada en la calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid.

ANEXO II DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS	
D.N.I./N.I.E.	

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 duración	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:

- 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.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), y, en el Tablón de Anuncios.

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Arcicóllar, 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, si éste radica en Castilla-La Mancha, 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 Arcicóllar, a 7 de julio de 2023.-La Alcaldesa, M^a Carmen Sierra Pinilla.

Nº. I.-3853