Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Villacañas ha aprobado la modificación y refundición de las siguientes bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de Escuela de Música en su sesión ordinaria con fecha 6 de septiembre de 2024:

BASES PROCESO SELECTIVO ESCUELA MÚSICA

1. OBJETO.

1.1. Las presentes bases regulan el proceso selectivo de las siguientes plazas incluidas en la OEP extraordinaria ante la Ley 20/2021 de este Ayuntamiento de Villacañas que se aprobó por acuerdo de Junta de Gobierno el día 23 de febrero de 2024:

PERSONAL LABORAL								
Á.	**D.**	**NOMBRE**	**Nº**	**C.**	**G.**	**J.**	**TURNO**	**SISTEMA**
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	ESCUELA DE MÚSICA	Profesorado Percusión	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Canto y lenguaje musical	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Conjunto Instrumental ORFF	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Guitarra	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Flauta Pico y Música y Movimiento	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Musicoterapia	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Piano	3	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Trompeta	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Clarinete	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Saxofón	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Violonchelo	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Violín	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Metales	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Flauta Travesera	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso

1.2. La legislación aplicable será la siguiente:

a) 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 (TRLEBEP).

b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).

c) 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 (RDPSFAL).

d) 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 (RGI).

e) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURTEP).

f) 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 (ET).

g) Convenio colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento de Villacañas.

1.3. El plazo máximo del presente proceso selectivo será de seis meses computados a partir del mismo día de inicio del plazo de presentación de solicitudes (artículo 4.7 de las presentes bases).

2. REQUISITOS.

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad:

–Persona nacional española.

–Persona nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

–Cónyuge no separado de derecho de los dos casos anteriores.

–Descendiente menor de 21 años o dependiente de los tres casos anteriores.

–Persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internaciones celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: Funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: Entre 16 años y la edad máxima de jubilación forzosa.

Código de verificación: 2024.00004833
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

d) Situación:

–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.

–No 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 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) Titulación: siguientes o título equivalente (Plan 66), homologado, convalidado o habilitado:

–Percusión, Canto, Guitarra, Flauta de Pico, Piano, Trompeta, Clarinete, Saxofón, Violonchelo, Violín y Flauta Travesera: Título Superior de Música con especialidad propia o Profesional con Grado, Licenciatura o Diplomatura en Magisterio de Educación con especialidad de música.

–Metal: Título Superior de Música con especialidad en instrumento viento metal o Profesional con Grado, Licenciatura o Diplomatura en Magisterio de Educación con especialidad de música.

–ORFF: Título Superior de Música con cualquier especialidad o Profesional con Grado, Licenciatura o Diplomatura en Magisterio de Educación con especialidad de música.

–Musicoterapia: Grado, Licenciatura o Diplomatura en Magisterio de Educación con especialidad de educación especial.

f) Específico: Certificado de delitos de naturaleza sexual negativo.

3. TRIBUNAL.

3.1. El órgano de selección será el Tribunal, titular o suplente, a designar en la publicación de la Lista provisional de admitidos y excluidos con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA: Empleado público de cualquier Administración Pública.

VOCALÍAS: 3 empleados públicos de cualquier Administración Pública.

SECRETARÍA: Empleado público de cualquier Administración Pública.

3.2. Todos los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldía, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por los aspirantes, en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4. El Tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría primera, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

3.5. El Tribunal actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

3.6. El Tribunal requerirá para su válida constitución la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de todos sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, titulares o suplentes, y para la adopción de sus acuerdos la mayoría simple de los miembros asistentes.

3.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica.

3.8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados recurso ordinario administrativo de alzada ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes.

4. SOLICITUDES.

4.1. La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Alcaldía y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

Código de verificación: 2024.00004833
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

a) Modelo especifico de instancia (anexo de las presentes bases).
b) Resguardo acreditativo del pago de la tasa (artículo 4.3 de las presentes bases).
c) Informe de los Servicios Sociales, solo si aplica la exención (artículo 4.4 de las presentes bases).
d) Informe de vida laboral de la Seguridad Social y acreditación de los méritos profesionales (artículos 6.1.A y 6.2 de las presentes bases).
e) Copia de la titulación exigida y acreditación de los méritos académicos (artículos 2.e), 6.1.B y 6.3 de las presentes bases).

4.2. En el modelo específico de instancia deberá anotarse nominalmente los méritos acreditados y cuantitativamente su valoración prevista. Lo no anotado o lo no acreditado no será calificado.

4.3. El artículo 7 de la Ordenanza fiscal nº 6, reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las autoridades municipales, exige el pago de una tasa por derechos de examen de 30,00 €, que con un solo ingreso ya se tiene acceso a todas las plazas incluidas en las presentes bases.

4.4. El artículo 9 de la Ordenanza fiscal nº 6 recoge además la siguiente exención:

"Por razón de la capacidad económica de los solicitantes se aplicará cuota cero en los supuestos en que se determine por los Servicios Sociales y para los documentos que se especifique en su informe, por razones objetivas fundamentadas en dicho informe, y siempre que el nivel de renta de la unidad familiar no alcance el 80% del IPREM o indicador que legalmente lo sustituya".

4.5. El pago de la tasa habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a alguna de las siguientes cuentas con el concepto "DE EM Apellidos Nombre":

a) ES42 0049 2640 5819 1000 4300 (Santander).
b) ES47 2100 1236 4702 0003 1884 (Caixabank).
c) ES80 0182 6032 0302 0045 1494 (BBVA).
d) ES85 3081 0195 6611 0309 3728 (Eurocaja Rural).
e) ES95 2103 7188 1900 3001 8168 (Unicaja).

4.6. El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquier letra del 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.7. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales computados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOE.

5. ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la Lista provisional de admitidos y excluidos en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y determinándose la composición del Tribunal, titular o suplente.

5.2. Expirado el plazo de subsanaciones, la Alcaldía hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la Lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, determinándose la fecha de reunión del Tribunal, en el plazo de hasta un mes.

6. CONCURSO.

6.1. Los criterios a valorar por el tribunal se ajustarán a la siguiente baremación siempre que hayan quedado anotados y acreditados por los aspirantes (hasta un máximo de 100 puntos):

6.1.A. MÉRITOS PROFESIONALES	**Ptos.**	**Máx.**
a) Plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	0,60	60
b) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Entidades Locales	0,40	60
c) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	0,35	60
d) Otra plaza como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	0,30	40
e) Otra plaza como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	0,20	35
f) Plaza objeto de convocatoria como funcionario de carrera o laboral fijo en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	0,15	30
g) Misma categoría de la plaza objeto de convocatoria como personal contratado o autónomo en el sector privado	0,10	15
Suma		60
6.1.B.- MÉRITOS ACADÉMICOS	**Ptos.**	**Máx.**
a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales	0,20	40

Código de verificación: 2024.00004833
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

b) Titulación universitaria de grado, licenciatura o diplomatura diferente a la exigida para el acceso a la plaza	3	40
c) Máster universitario oficial	4	
d) Máster no universitario	3	
e) Otras titulaciones oficiales superiores diferentes a la exigida para el acceso a la plaza	2,5	
Suma		40

6.2. En los méritos profesionales, se establecen las siguientes prescripciones:

a) La experiencia profesional se valorará por meses completos según cada uno de los documentos acreditativos. Los días restantes en ellos se descartarán en el cómputo de meses.

b) La experiencia profesional se valorará independientemente de la jornada.

c) La experiencia profesional se valorará en situaciones asimiladas al servicio activo: excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o la lactancia y permiso de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.

d) No se valorará más de una experiencia profesional en un mismo período, computándose únicamente la más beneficiosa para la persona aspirante.

e) No se valorará la experiencia profesional si los documentos acreditativos no incluyen información suficiente.

f) No se valorará la experiencia profesional como personal eventual.

g) La experiencia profesional como personal funcionario y personal laboral de este Ayuntamiento de Villacañas se acreditará mediante certificado de servicios prestados entregado de oficio al Tribunal, no siendo necesario presentarlo por los aspirantes.

h) La experiencia profesional como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público se acreditará mediante certificado de servicios prestados que indique: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala, subescala y/o categoría profesional, el régimen funcionarial o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

h) La experiencia profesional como personal contratado en el sector privado se acreditará mediante contrato de trabajo y/o certificado emitido por la empresa que indique: la denominación exacta de la plaza desempeñada, la categoría profesional y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

i) La experiencia profesional como personal autónomo en el sector privado se acreditará mediante certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad en que se estuviera afiliado y/o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

6.3. En los méritos académicos, se establecen las siguientes prescripciones:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán por hora de formación. La referencia a créditos computará como un crédito cada 10 horas de formación.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán exclusivamente si han sido realizados por el Ayuntamiento de Villacañas, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, Conservatorios, Federaciones empresariales y Cámaras de Comercio, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales y los centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

c) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán exclusivamente si están directamente relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales: organización, funcionamiento y régimen jurídico de la Administración Local, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

d) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante copia del título o certificado emitido por la institución formadora que indique: identificación del aspirante, horas de duración o créditos equivalentes, temática, fecha de emisión y organismo emisor.

e) Las titulaciones académicas se valorarán por título diferente al exigido para acceso a la plaza.

f) Las titulaciones académicas se acreditarán mediante copia del título o certificado emitido por la institución formadora que indique: la identificación del aspirante, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

6.4. En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en cada mérito según el orden de enunciación de los mismos y, en última instancia, por sorteo.

7. PROPUESTA.

7.1. Calificados los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la lista provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Código de verificación: **2024.00004833**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

7.2. Expirado el plazo de reclamaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la resolución de éstas y la lista definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, determinando su propuesta y señalando un plazo de veinte días naturales para aportación de documentos.

7.3. El Tribunal no podrá proponer a un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que lo contravenga será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4. La propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Alcaldía, elevándole además, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones en la propuesta, con nuevo señalamiento de plazo para aportación de documentos, cuando aquellas:

a) No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.

b) Renuncien en cualquier momento antes de la formalización del contrato o su nombramiento.

c) No realicen acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

d) No materialicen su incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

e) No superen el periodo de prueba que corresponda con las normas de derecho laboral.

7.5. Adicionalmente y de manera facultativa, la aportación de documentos se notificará de forma complementaria a los aspirantes propuestos y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

a) Copia del DNI por ambas caras o documento equivalente acreditativo de la identidad y número de la Seguridad Social (artículo 2.c) de las presentes bases).

b) Copia del Libro de Familia o documento equivalente acreditativo de la condición de cónyuge o descendiente, solo si no es una personal nacional española, de la Unión Europea o con tratado internacional (artículo 2.a) de las presentes bases).

c) Certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (artículo 2.b) de las presentes bases).

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (artículo 2.d) de las presentes bases).

e) Certificado de delitos de naturaleza sexual negativo, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (artículo 2.f) de las presentes bases).

7.6. El medio será igual que el de presentación de solicitudes (artículo 4.6 de las presentes bases).

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

8. CONTRATACIÓN.

8.1. Aportados los documentos, la Alcaldía contratará como personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, señalando un plazo de hasta un mes para que procedan a:

a) Realizar acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

b) Formalizar el contrato y materializar su incorporación al puesto de trabajo.

8.2. La contratación se notificarán a los aspirantes propuestos, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y se comunicarán al Servicio Público de Empleo Estatal en el plazo de diez días.

9. BOLSA.

Para la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en su cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, se constituirá una bolsa de trabajo en base a la relación complementaria de las personas aspirantes (artículo 7.4 de las presentes bases).

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO ESCUELA MÚSICA

NOMBRE	DNI/NIE
APELLIDO 1	APELLIDO 2
DIRECCIÓN	
MUNICIPIO	PROVINCIA

Código de verificación: 2024.00004833
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
EMAIL	

DECLARO:

PRIMERO: Que solicito admisión en el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por oferta de empleo público extraordinaria ante la Ley 20/2021 del Ayuntamiento de Villacañas:

PERSONAL LABORAL								
Á.	**D.**	**NOMBRE**	**Nº**	**C.**	**G.**	**J.**	**TURNO**	**SISTEMA**
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	ESCUELA DE MÚSICA	Profesorado Percusión	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Canto y lenguaje musical	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Conjunto Instrumental ORFF	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Guitarra	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Flauta Pico y Música y Movimiento	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Musicoterapia	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Piano	3	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Trompeta	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Clarinete	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Saxofón	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Violonchelo	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Violín	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Metales	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso
		Profesorado Flauta Travesera	1	Fijo	A2	P.	Libre	Concurso

SEGUNDO: Que cumplo los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que presento la documentación acreditativa indicada en la siguiente página.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en ....., a .... de ..... de .....

(Firma)

6.1.A. MÉRITOS PROFESIONALES				
a) Plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	**Mes**	**Pto.**	**MxP**	**Máx.**
–Ayuntamiento de Villacañas		0,60		60
b) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras entidades locales	**Mes**	**Pto.**	**MxP**	**Máx.**
–		0,40		60
–		0,40		
–		0,40		
c) Plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	**Mes**	**Pto.**	**MxP**	**Máx.**
–		0,35		60
–		0,35		
–		0,35		
d) Otra plaza como funcionario interino o laboral temporal en la Institución convocante	**Mes**	**Pto.**	**MxP**	**Máx.**
–Ayuntamiento de Villacañas		0,30		40
e) Otra plaza como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	**Mes**	**Pto.**	**MxP**	**Máx.**
–		0,20		35
–		0,20		
–		0,20		
f) Plaza objeto de convocatoria como funcionario de carrera o laboral fijo en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público	**Mes**	**Pto.**	**MxP**	**Máx.**

Código de verificación: 2024.00004833
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

–		0,15		30
–		0,15		
–		0,15		
g) Misma categoría de la plaza objeto de convocatoria en el sector privado como personal contratado o autónomo	**Mes**	**Pto.**	**MxP**	**Máx.**
–		0,10		15
–		0,10		
–		0,10		
		Suma		60

6.1.B. MÉRITOS ACADÉMICOS				
a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales	**Hora**	**Ptos.**	**HxP**	**Máx.**
–		0,20		40
–		0,20		
–		0,20		
–		0,20		
–		0,20		
–		0,20		
b) Titulación Universitaria de Grado, Licenciatura o Diplomatura diferente a la exigida para el acceso a la plaza (3 ptos. por título)			**Ptos.**	**Máx.**
–				40
c) Máster Universitario Oficial (4 ptos. por título)			**Ptos.**	**Máx.**
–				40
d) Máster no universitario (3 ptos. por título)			**Ptos.**	**Máx.**
–				40
e) Otras titulaciones oficiales superiores diferentes a la exigida para el acceso a la plaza (2,5 ptos. por título)			**Ptos.**	**Máx.**
–				40
		Suma		40

	SUMA	**MÁXIMO**
6.1.A. MÉRITOS PROFESIONALES		60
6.1.B. MÉRITOS ACADÉMICOS		40
TOTAL		100

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, 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 VILLACAÑAS con CIF P4518600D y mail ayuntamiento@aytovillacanas.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: frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento ❑ No doy mi consentimiento ❑

El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente:

–Recurso administrativo, previo y potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Villacañas, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).

–Recurso judicial, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

Villacañas, 6 de septiembre de 2024.–El Alcalde, Juan Ángel Almonacid Gallego.

N.º I.-4833

Código de verificación: **2024.00004833**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**