Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NAMBROCA

Por resolución de Alcaldía Nº 928/2024, de fecha 4 de octubre de 2024, se han aprobado las siguientes bases específicas y la convocatoria para la cobertura de UNA PLAZA DE PEÓN ENCARGADO PUNTO LIMPIO, en regimen de personal laboral fijo a jornada completa, 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 PEÓN ENCARGADO DEL PUNTO LIMPIO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO A JORNADA COMPLETA, INCLUÍDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAMBROCA DEL AÑO 2022

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.Objeto de la convocatoria. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema único de concurso de méritos de una plaza de peon encargado del punto limpio, personal laboral fijo, a jornada completa, del Ayuntamiento de Nambroca, perteneciente a la oferta de empleo público del 2022, en el marco de la excepcional estabilización de empleo público 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 una plaza de personal laboral fijo, a jornada completa asimilada al grupo E "Agrupaciones Profesionales", de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera y disposición adicional sexta.

1.3. Funciones. Las funciones que deberá ejercer las personas que resulten seleccionadas serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría (peón). Desarrollará, con carácter descriptivo y no limitativo, entre otras las funciones genéricas de:

1. Limpieza y mantenimiento de las instalaciones del punto limpio
2. Vigilancia, apertura y cierre de las instalaciones del punto limpio.
3. Información, acompañamiento y control a los usuarios respecto a los residuos depositados.
4. Control de los vertidos y de acceso de vehículos. Realizar registro y revisar todos los residuos que entran y salen del punto limpio.
5. Registrar las entradas y salidas de personas y residuos.
6. Apoyar en las labores de carga y descarga de los contenedores
7. Aviso a la empresa encargada de la retirada de los diferentes residuos.
8. Cualquier función que sea inherente al puesto
9. Informar a sus superiores de las dificultades e incidencias que se dan o se prevén para el adecuado desarrollo de la actividad.
10. Facilitar a la Concejalía responsable del servicio, la información que se le requiera en todo lo concerniente a la prestación del servicio.
11. En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio.
12. Realizar, así mismo, otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

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 Nambroca para plazas derivadas de los procesos de estabilización de empleo temporal, publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 18, de fecha 27 de enero de 2023.

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.

–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.

Código de verificación: 2024.00005347
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

–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.

TERCERA. 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://nambroca.sedelectronica.es insertándose un extracto en el "Boletín Oficial del Estado", momento a partir del cual empezará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCION.

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.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

5.1. Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en la base quinta de las bases generales anteriormente citadas, deben estar en posesión de la titulación de Certificado de escolaridad o equivalente

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, además se adjuntará al título su traducción jurada. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. A efectos de equivalencias deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE, Nº 146, de 17 de junio) y orden ECD 1417/20212 de 20 de Junio (BOE 156 de 30 de Junio).

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

5.2. Otros requisitos de acceso:

–Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

Es por ello que, junto con la documentación exigida en la base sexta de las bases generales, se deberá acompañar copia del permiso de conducción.

SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIA, Y PAGO DERECHOS DE EXAMEN.

6.1. 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 sexta de las bases generales anteriormente citadas, adjuntando la documentación indicada en la citada base, así como la documentación referida en la base quinta de las presentes.

6.2. 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 aceptación de las bases y 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:

Código de verificación: 2024.00005347
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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, junto con informe de vida laboral. 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 Nambroca se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de selección y se comunicará al interesado, 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 prestados en el marco de planes y/o programas de empleo ni los 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.

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.

6.3. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 5,00 euros según 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 146, de fecha 28 de junio de 2016, y se deberá ingresar en alguna de las siguientes cuentas municipales:

–EUROCAJA RURAL, sucursal de Nambroca, nº de cuenta: ES82 3081 0113 9211 0087 4823.

–UNICAJA BANCO, sucursal de Nambroca, nº de cuenta: ES04 2103 7552 5700 3000 4885.

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 derechos de examen, los solicitantes disfrutarán de exención en el pago de la tasa cuando, concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente:

–Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

–Las personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

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 en vigor expedida por el organismo competente.

–Tarjeta de desempleo o informe de períodos de inscripción.

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

6.4. Cada solicitud de participación según Anexo I, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

–Fotocopia DNI, NIE o en su caso pasaporte.

Código de verificación: 2024.00005347
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

–Fotocopia dela titulación exigida en la convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

–Documentación justificativa de los méritos alegados, junto con el Anexo II (autobaremación)

–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 6.3 anterior.

–Fotocopia del permiso de conducción B.

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

PROTECCIÓN DE DATOS:

–Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Nambroca.

–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 Nambroca, plaza de la Constitución, 1, 45190-Nambroca (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.

6.6. Asimismo, es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento de Nambroca se detectara la falsedad de los mismos se procederá de conformidad con lo señalado en el punto 7 de las bases generales, a efectos de excluir del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la base septima de las bases generales anteriormente citadas.

OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal de calificación, se estará a lo dispuesto en la base octava de las bases generales anteriormente citadas.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

En lo referente al sistema de selección, se estará a lo dispuesto en la base 9 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: hasta un máximo de 60 puntos

a) Los servicios prestados como funcionario interino, indefinido no fijo, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad contractual, en el Ayuntamiento de Nambroca ocupando el puesto objeto de convocatoria se valorarán a razón de 0,40 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 45 puntos.

b) Los servicios prestados como funcionario interino, indefinido no fijo, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad contractual, en el Ayuntamiento de Nambroca en otras categorías se valorarán a razón de 0,40 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 35 puntos.

La suma de los puntos obtenidos en los apartados a) y b) no podrá superar los 45 puntos.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el puesto objeto de la convocatoria se valorarán a razón de 0,40 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 15 puntos.

d) Los servicios prestados en otras categorías de Administraciones Públicas se valorarán a 0,40 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

La suma de los puntos obtenidos en los apartados c) y d) no podrá superar los 15 puntos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valore en cada apartado será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Código de verificación: 2024.00005347
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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 adecuadamente los méritos alegados dando lugar a dudas en el órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta, no siendo valorados ni puntuados.

En el caso de servicios simultáneos únicamente se valorará aquél de los dos que más beneficie al aspirante.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 6

b) Méritos académicos: hasta un máximo de 40 puntos

• 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.

En el caso de disponer de varias titulaciones, sólo se puntuará la más elevada.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos en los que no figure el número total de horas.

Los cursos de formación o perfeccionamiento valorables deberán ser relativos a las funciones de la plaza/puesto y categoría a la que se opta.

En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y sólo si quedará demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes se puntuarán como acciones formativas distintas.

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

El Tribunal calificador examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

La acreditación de los méritos académicos u otros méritos se acreditará de conformidad con la base 6 de las presentes bases específicas y base 9 de las bases generales.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN.

Valoración del concurso:

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 Nambroca 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.

Código de verificación: **2024.00005347**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

En caso de empate en la fase de concurso éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en la Administración convocante en el mismo puesto/plaza objeto de la convocatoria.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local.
3. Mayor puntuación en los méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos
5. 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.
6. Si el empate nuevamente persistiera se resolvería por sorteo, que será público.

La puntuación máxima de todos los méritos será 100 puntos.

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

DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo dispuesto en la base décimoprimera de las bases generales anteriormente citadas.

DECIMOSEGUNDA. 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.

DECIMOTERCERA. 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.

DECIMOCUARTA. 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 las bases generales anteriormente citadas.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

<table>
<tr><td rowspan="5">DATOS DEL SOLICITANTE</td><td colspan="2">Nombre y apellidos:</td><td>DNI/NIE:</td></tr>
<tr><td>Teléfono:</td><td>Fecha de Nacimiento:</td><td>Edad:</td></tr>
<tr><td>Domicilio</td><td>CP:</td><td>Localidad:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Correo electrónico:</td></tr>
<tr><td colspan="3">SISTEMA DE SELECCIÓN:
☐ CONCURSO DE MÉRITOS.</td></tr>
<tr><td colspan="2">☒ Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.</td><td colspan="2">☐ 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.</td></tr>
</table>

Código de verificación: 2024.00005347
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

DATOS DE LA CONVOCATORIA	Denominación plaza:	Fecha:
	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 .6.7 de las bases generales reguladoras.	
	☐ ANEXO II y documentación justificativa de los méritos alegados. ☐ 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.

FIRMA		En Nambroca (Toledo), a ..... de ..... de 202..... Fdo.- (Firma del interesado)

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nambroca

PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Nambroca.
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 Nambroca, Plaza de la Constitución, 1, 45190 Nambroca (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.

ANEXO II. 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.		

Código de verificación: 2024.00005347
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

☒ 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 Nambroca.	☐ Solicito certificado expedido por el Ayuntamiento de Nambroca 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

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.

Código de verificación: 2024.00005347
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

FIRMA		En Nambroca (Toledo), a ..... de ..... de 202..... Fdo.- (Firma del interesado)

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nambroca

PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Nambroca.
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 Nambroca, Plaza de la Constitución, 1, 45190 Nambroca (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.

Nambroca, 4 de octubre de 2024.–La Alcaldesa, Bernardette García Sánchez.

N.º I.-5347

Código de verificación: **2024.00005347**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**