Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ

El pleno del Ayuntamiento de Gálvez (Toledo), en su sesión extraordinaria de fecha 26 de diciembre de 2.024, ha adoptado el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque este Ayuntamiento con ocasión del proceso de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por acuerdo plenario de fecha 26 de diciembre de 2.024, acordando por unanimidad de nueve votos a favor, de los miembros presentes, lo siguiente:

1.- Aprobar las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el ayuntamiento de Gálvez, para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- Publicar Anuncio de la aprobación de las bases de las convocatorias en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en la página web del Ayuntamiento de Gálvez. Las bases de las distintas convocatorias, son las que se desarrollan a continuación.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA.–OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Gálvez, como personal Laboral Fijo a tiempo complete, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Gálvez, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº102, de 30 de mayo de 2022 y corrección de errores en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con las características y especificaciones siguientes:

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Funciones del puesto detrabajo:

Auxiliar-Administrativo:

• Formalización y cumplimentación de documentos, impresos, cuadros estadísticos; Atención e información al público; Archivo y registro de expedientes y documentos; Manejo de ordenadores (tratamientos de textos, bases de datos, aplicaciones informáticas, sistemas operativos) y demás máquinas de oficina.

• Apoyo al resto de personal adscrito a los demás servicios municipales.

• Manejo de las aplicaciones informáticas de gestión municipal tareas de: registro de entrada y salida de documentos, gestión tributaria y recaudación y padrón de habitantes.

• Compulsa de documentos, confección de textos, liquidaciones, certificados, saludas.

• Remisión y recepción de documentación. Tramitación de subvenciones.

• Cualquier otra tarea que le pueda ser encomendada propia de su categoría.

1.4. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquélla con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Gálvez, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1 .La plaza corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2 .2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de

Código de verificación: 2025.00000047
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación de la Ley 2012021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selective correspondinte que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D.800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempañar tales funciones. 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.

d) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equilvalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza del Ayuntamiento, 1,C.P.45164, Gálvez, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación : Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En los registros electrónicos de cualquier Administración u Organismo de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley, excepto el de la entidad local convocante o mediante ORVE.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos , deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Código de verificación: 2025.00000047
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a dieciséis euros (16,00 €).El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Eurocaja rural ES19 3081 0071 1710 9998 6422.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de Vida Laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

g) En caso de alegar discapacidad, se deberá tener reconocida por parte de la Consejería de Bienestar Social u administración competente, un grado de discapacidad igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

h) Hoja de autoevaluación (Anexo II)

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito nose encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, laAlcaldía -Presidencia del Ayuntamiento de Gálvez, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación . Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón edictal y página web del Excmo Ayuntamíento de Gálvez (www. https://ayto-galvez.es).

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón edictal como en la página web del Excmo.Ayuntamiento de Gálvez (www.https//ayto-galvez.es).

6.-Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, el Secretario y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica .

6.6. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Código de verificación: **2025.00000047**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6 .10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7 Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará através del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

A) Méritos profesionales(máximo 60 puntos) Experiencia professional (máximo 60 puntos):

a) Servicios prestados a jornada complete en el Ayuntamiento de Gálvez en la plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar Administrativo: 0,40 puntos por mes completo.

b) Servicios prestados a hornada complete en otras entidades locales en la plaza objeto de convocatoria o equivalente: 0,20 puntos por mes completo.

c) Servicios prestados en otras administraciones públicas o en el resto del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a jornada complete: 0,15 puntos por mes completo.

Mes complete se consideran 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia professional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, debiendo constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. Así como también la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral, objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; acompañandose un informe de Vida Laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada parcial se valorarán proporcionalmente, despreciandose las fracciones de tiempo inferior a un mes; considerándose mes complete tener 30 días cotizados por los aspirantes.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Gálvez, la persona solicitante no deberá aprtarla, haciendolo constar el aspirante en su solicitud y siendo el Ayuntamiento el que la aporte en su procedimiento.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y Otros Méritos (Máximo 40 puntos).

B.1) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMF-CLM, el propio ayuntamiento, 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. (Máximo 40 ,00 puntos):

- Por cursos de menos de 20 horas: 0,75 puntos por curso.
- Entre 20 y 40 horas: 1,25 puntos.
- Entre 41 y 61 hras: 1,75 puntos.
- Entre 61 y 80 joras: 2,25 puntos.
- Entre 81 y 100 horas: 2,75 puntos.
- De 101 a 200 horas: 4,5 puntos.
- De más de 200 horas: 4,5 puntos.

La formación se acreditará mediante certificación/informe/documento emitido por la Administración/entidad competente en donde se haya impartido la conferencia/ponencia/curso, etc.

A efectos de equivalencia de estudios los cursos que vengan expresados en créditos y no en horas se tendrá en cuenta que serán valorados a razón de 10 horas por crédito.

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

Código de verificación: 2025.00000047
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100,00 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiene orden:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia administración convocante.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional del concurso.

c) Mayor puntuación total obtenida en la fase total de concurso.

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web www .ayto.galvez.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Presentación de documentos.

10.1. Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Gálvez, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Gálvez a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título I II 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.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Gálvez para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gálvez, sito en Plaza del Ayuntamiento, 1,C.P.45164, Gálvez (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Código de verificación: **2025.00000047**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

Boletín Oficial
Provincia de Toledo

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 dejulio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido cómo desestimado en virtud de silencio. No obstante loanterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de Auxiliar Administrativo/a

D/Dña ____ con DNI/NIE_____________________ y con domicilio en_______________________________________ ____, localidad________________número de teléfono_____________________, dirección de correo electrónico_________________________ _

EXPONE

Que enterado/a de la Convocatoria pública efectuada por el ayuntamiento de Gálvez para la cobertura de una plaza vacante de personal laboral fijo, proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, puesto:__________ mediante concurso de méritos, y estimando reunir todos los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en el proceso selectivo, aceptando íntegramente el contenido de dichas Bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

o Copia documento de identidad , pasaporte, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor

o Copia de la titulación académica exigida en el Anexo II o Relación de los méritos

o Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el Concurso. o Informe de vida laboral.

o Justificante pago derechos examen.

o Solicita certificación de antigüedad: ☐Sí o ☐No:

DECLARO

PRIMERO.- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

SEGUNDO.- No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público

TERCERO.- No hallarme incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

En base a cuanto antecede, SOLICITA ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma.

En_______________a __de______________de____.

Fdo. ___________

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ.

Anexo II

Declaración responsable

YO D/DÑA.____

Con domicilio a efectos de notificación______________________________________, teléfono de contacto____________y correo electrónico____

Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica estable cidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en Gálvez, a __de_______________de 202_

Firmado____________________

Código de verificación: 2025.00000047
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actua- ciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica pueden dirigir se por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento, 1, 45164 Gálvez) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos"

Gálvez, 15 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Manuel Fernández Lázaro-Carrasco.

Nº.I.-47

Código de verificación: **2025.00000047**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**