

ADMINISTRACIÓN LOCAL

3962/22

AYUNTAMIENTO DE VELEZ RUBIO

ANUNCIO

D. Miguel Martínez-Carlón Manchón, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

HACE SABER. Que por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, con esta fecha se ha dictado la siguiente

Resolución:

DECRETO Nº 615/2022 DE 21 DE DICIEMBRE DE 2022

APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN

Vista la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Y del borrador de los criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de la Dirección General de la Función Pública. Expone que la Ley 20/2021, de 8 de diciembre, en su Disposición Adicional sexta establece una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración y de acuerdo con lo previsto en el art. 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el art. 2.1, hubieran estado con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. En su art. 2.1 autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las RPT,s, plantillas u otra forma de organización de RRHH, dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los 3 años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Se fija en el art. 2.2 que las OEP en éstos procesos, deberán aprobarse y publicarse de acuerdo con el siguiente calendario:

- Antes del 1 de junio de 2022, Oferta de Empleo.
- Antes del 31 de diciembre de 2022, tienen que estar publicadas las Convocatorias.
- Finalizado el proceso antes del 31 de diciembre de 2024.

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente provisión en propiedad por el procedimiento de concurso libre, de plazas incluidas en la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Público.

Vistas las bases elaboradas e informadas por Diputación Provincial de Almería.

Considerando que las mismas han sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, conforme a lo dispuesto en el artículo 37.1.c) 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.

Considerando que el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, atribuye a esta Alcaldía competencia en materia de Empleo Público.

A la vista de lo expuesto y de conformidad con las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos libre de plazas de la plantilla de personal laboral/funcionario del Ayto. de Vélez Rubio, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, incluida en la oferta de empleo público del año 2022:

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL/FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ RUBIO, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.

PRIMERA. Normativa aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley

20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: 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: 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: el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo: 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.

SEGUNDA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de las plazas de personal laboral/ funcionario que se relacionan en el Anexo I de las presentes Bases, mediante contratación laboral de carácter fijo/ o Funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Vélez Rubio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 84, de 16 de mayo de 2022, mediante el sistema de selección de concurso de méritos, conforme a lo dispuesto 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, previsto para aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

TERCERA. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del citado Estatuto.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título académico exigido en el Anexo I, en atención a la plaza por la que se opta, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

CUARTA. Solicitudes de los aspirantes.

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados los siguientes:

- a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez Rubio y según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia del título académico exigido en el Anexo I de las presentes Bases, en atención a la plaza por la que se opta, o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y relación detallada de los mismos. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Vélez Rubio puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y 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.

QUINTA. Publicidad de la convocatoria.

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vélez Rubio (dirección <https://www.velezrubio.es>). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Vélez Rubio.

SEXTA. Lugar y plazo de presentación de instancias

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Vélez Rubio o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del **PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Vélez Rubio, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección registro@velezrubio.es con el asunto: avance instancia para participar en proceso selectivo de Ayuntamiento de Vélez Rubio, indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento de Vélez Rubio, en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

SÉPTIMA. Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde/sa-Presidente, dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vélez Rubio (<https://www.velezrubio.es>). Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vélez Rubio <https://www.velezrubio.es>.

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

OCTAVA. Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

NOVENA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema de selección de los aspirantes será el **CONCURSO DE MÉRITOS**.

De conformidad con 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, las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. 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. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido. El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas. El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al BAREMO DE MÉRITOS que se especifica seguidamente. El citado baremo de méritos resulta de aplicación a todas las plazas objeto de la presente convocatoria (identificadas en el Anexo I). En este sentido, las referencias previstas en esta Base para la baremación de los méritos deben ser entendidas en relación a la plaza por la que se opte, según detalle que se indique en la solicitud de participación. En el caso de que un mismo aspirante desee participar a varias de las plazas objeto de convocatoria, deberá presentar tantas solicitudes como plazas a las que se opte, siendo cada una de las ellas baremada independientemente, con arreglo al baremo de méritos previsto en esta Base.

BAREMO DE MÉRITOS

1. MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 90 puntos

- A.** El tiempo desempeñando en el Ayuntamiento de Vélez Rubio las funciones asignadas al puesto objeto de convocatoria: a razón de 0,8 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 90 puntos.
- B.** Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones y del mismo grupo/subgrupo al de la categoría del puesto objeto de convocatoria: a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

2. OTROS MÉRITOS: cursos, seminarios, formación y titulación relacionada con el puesto hasta un máximo de 10 puntos.

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública.

a) Por la participación como asistente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de 30 a 100 horas: 0,50 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 1 puntos por curso

b) Por la participación como docente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,40 puntos por curso
- Cursos de 30 a 100 horas: 1 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos por curso

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa.

En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias, aplicables a todas las plazas objeto de la convocatoria: Prevención de riesgos laborales.

En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no del curso/s alegado/s como merito, en atención al contenido del puesto de trabajo, y funciones propias del mismo.

c) Título de FP, grado universitario, licenciatura, diplomatura universitaria, título de postgrado, doctor universitario en la misma área de conocimientos que la titulación exigida para la plaza o puesto según el contenido del programa que figura en las bases de la convocatoria: máximo 2 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas. Tampoco se valorarán titulaciones que hayan sido requisito necesario para obtener la titulación que habilite para participar en las pruebas selectivas, lo que deberá acreditarse.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales y Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

En caso de empate en la puntuación se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, por servicios prestados, en el Ayuntamiento de Vélez Rubio, desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Relación de aprobados, presentación de documentación, y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vélez Rubio, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará al Excmo. Ayuntamiento de Vélez Rubio, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier Organismo Público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

UNDÉCIMA. RECURSOS.

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo, a efectos de interposición de recurso contencioso-administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

A N E X O I**PLAZAS PERSONAL LABORAL OBJETO DE LA CONVOCATORIA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

PLAZA	NÚM. PLAZAS	FECHA ADSCRIP.	TURNO	GRUPO SUBGR	TITULACIÓN EXIGIDA
OFICIAL FONTANERO ELECTRICISTA	1	04/02/2013	Libre	C2	Graduado ESO, FP1 o equivalente
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	7	23/11/2015 12/12/2011 15/04/2013 17/11/2014 03/03/2014 25/06/2014 02/01/2015	Libre	AP	Sin requisito de titulación
PSICÓLOGO	1	01/02/2004	Libre	A1	Licenciatura en Psicología o Grado en Psicología
MONITOR DEPORTIVO		01/01/2011	Libre	C2	Graduado Educación secundaria obligatoria, FP1 o equivalente
MUSEÓLOGA	1	18/02/2013	Libre	C2	Graduado en ESO o equivalente.
CONSERJE	1	02/02/2015	Libre	AP	Sin requisito de titulación
LICENCIADO DERECHO	1	19/07/2000	Libre	A1	Licenciado en Derecho o Grado en Derecho
ORIENTADORA	1	02/02/2004	Libre	A2	Licenciado o Título universitario de Grado.
AUXILIAR DE GUARDERÍA	3 JORNADA COMPLET 6 25HS/SE M	08/01/1993 01/09/1992 01/02/2013 08/01/2015 23/02/2015 01/04/2014 03/02/2014 23/05/2013 03/02/2014	Libre	C2	Título de Técnico Auxiliar en Jardín de Infancia o equivalente, o Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil

PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO OBJETO DE LA CONVOCATORIA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

PLAZA	NÚM. PLAZAS	FECHA ADSCRIP.	TURNO	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO SUBGR	TITULACIÓN EXIGIDA
ARQUITECTO TÉCNICO	2	25/07/2007 12/02/2014	Libre	ADMON. ESPECIAL/TÉCNICO	A2	Arquitecto Técnico o Graduado en Ingeniería en Edificación o equivalente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4 JORNADA COMPLET 1 25HS/SEM	09/05/1996 04/12/2013 06/04/2015 21/07/2011 14/01/2014	Libre	ADMON. GENERAL/ AUX. ADMINIS	C2	Graduado en ESO o equivalente

A N E X O I I :
MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO

DATOS DEL SOLICITANTE							
NOMBRE Y APELLIDOS				DNI/NIF			
TIPO VIA	NOMBRE VIA			NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO			

EXPONE
<p>Que estoy interesado/a en tomar parte en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Vélez Rubio para la provisión de la siguiente plaza de personal laboral o funcionario, mediante contratación fija, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal incluida en la Oferta de empleo público del año 2022, según Bases publicadas en el B.O.P. número _____ de fecha ____ de _____ de _____, cuyo contenido se acepta en su integridad.</p> <p>Plaza personal laboral (márquese con una X la plaza a la que presenta solicitud de participación)</p> <p><input type="checkbox"/> Oficial fontanero electricista</p> <p><input type="checkbox"/> Operario de servicios múltiples</p> <p><input type="checkbox"/> Psicólogo</p> <p><input type="checkbox"/> Monitor deportivo</p> <p><input type="checkbox"/> Museóloga</p> <p><input type="checkbox"/> Conserje</p> <p><input type="checkbox"/> Licenciado en Derecho</p> <p><input type="checkbox"/> Orientadora</p> <p><input type="checkbox"/> Auxiliar de Guardería</p> <p>Plaza personal funcionario (márquese con una X la plaza a la que presenta solicitud de participación)</p> <p><input type="checkbox"/> Arquitecto técnico</p> <p><input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo</p>

DECLARACIÓN RESPONSABLE
<p>La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que cumple con todos los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo de referencia, contenidos en la Base 3ª de las que rigen la convocatoria.</p>

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD
(márquese con una X la documentación que se acompaña a la solicitud)
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI
<input type="checkbox"/> Fotocopia del título exigido para la participación en la convocatoria
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa méritos alegados y Relación de méritos alegados

SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>En virtud de todo lo anterior SOLICITO: Que se tenga por presentada la presente solicitud y sea admitida a los efectos de tomar parte en el proceso selectivo de referencia, a cuyo efecto se declara responsablemente la veracidad de los datos que se contienen en la misma, así como de los documentos que se acompañan.</p> <p style="text-align: center;">En, _____ a ____ de _____ de 2022</p> <p style="text-align: center;">Fdo. : _____</p>

De conformidad con la normativa de protección de datos personales, le informamos que el tratamiento de los datos personales que se recogen en este formulario serán objeto de tratamiento en la actividad REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES responsabilidad de AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO con la finalidad de GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN CON DATOS DE PERSONAS FÍSICAS Y REPRESENTANTES DE PERSONAS JURÍDICAS QUE TIENEN ENTRADA/SALIDA EN EL AYUNTAMIENTO, PARA SU INTRODUCCIÓN EN EL EXPEDIENTE QUE CORRESPONDA O TRAMITACIÓN QUE PROCEDA, en base a la legitimación de OBLIGACIÓN LEGAL. Más información sobre Protección de Datos personales en el apartado de privacidad de www.velezrubio.es o bien en la oficina de información o dependencia donde realice su gestión. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, siguiendo las indicaciones facilitadas, previa acreditación de su identidad.

Con la firma de este formulario, confirmo que he sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales para la actividad REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DOCUMENTOS Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES



AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)

