

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN LOCAL

7148 *Resolución de 4 de abril de 2024, del Ayuntamiento de Chimeneas (Granada), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 241, de 20 de diciembre de 2022, se han publicado las bases que han de regir la convocatoria para proveer:

Una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Una plaza de Operario/a Mantenimiento de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Seis plazas de Auxiliar Ayuda Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Cuatro plazas de Limpiador/a de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Se ha publicado, asimismo, un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 6, de 11 de enero de 2023.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las propias bases.

Chimeneas, 4 de abril de 2024.–El Alcalde, Miguel Pérez Izquierdo.



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 241 SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

	Pág.		
ALDEIRE.-Bases y convocatoria de estabilización de distintas plazas.....	2	Modificación de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería.....	122
ALBUÑUELAS.-Convocatoria para la estabilización de una plaza de Agente de Innovación Local.....	23	E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.-Bases de estabilización por concurso de méritos del personal funcionario y laboral.....	122
Convocatoria para la estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo.....	29	Presupuesto 2022.....	134
Convocatoria para la estabilización de siete plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.....	35	CHIMENEAS.-Bases del proceso de estabilización por concurso-oposición del personal laboral.....	135
Convocatoria para la estabilización de una plaza de Educador/a de Escuela Infantil.....	41	Bases del proceso de estabilización por concurso de méritos del personal laboral.....	144
Convocatoria para la estabilización de una plaza de Encargado de Biblioteca.....	47	CORTES Y GRAENA.-Modificación de la plantilla de personal.....	153
Convocatoria para la estabilización de dos plazas de Limpiador/a.....	53	Modificaciones de créditos.....	153
Convocatoria para la estabilización de una plaza de Monitor Deportivo.....	59	DEIFONTES.-Presupuesto y plantilla de 2022.....	153
Convocatoria para la estabilización de una plaza de Oficial de Mantenimiento.....	65	Rectificación de la oferta de empleo público extraordinaria estabilización de empleo temporal.....	162
Convocatoria para la estabilización de una plaza de Recogida de Basura y Limpieza Viarias....	71	DÍLAR.-Reglamento de Honores y Distinciones.....	155
ALFACAR.-Bases y convocatoria de estabilización para cuatro plazas de Administrativo.....	77	Ordenanza fiscal de la tasa por derechos de examen.....	160
ARENAS DEL REY.-Bases para la estabilización de una plaza de Tecnologías de la Información y la Comunicación (Centro Guadalinfo).....	81	LAS GABIAS.-Bases para estabilización de empleo temporal, sistema concurso.....	163
Bases para la estabilización de una plaza de Monitor/a Deportivo/a.....	88	JUN.-Cuenta general del Presupuesto 2021.....	172
Bases para la estabilización de una plaza de Operario de Mantenimiento.....	95	LOJA.-Delegación Presidencia C.I. de Desarrollo y Turismo.....	173
Bases para la estabilización de una plaza de Coordinador/a de Ayuda a Domicilio.....	102	Concurso-oposición de un funcionario/a interino/a de una plaza de Técnico Medio Agencia Desarrollo Local.....	173
Bases para la estabilización de una plaza de Arquitecto/a.....	109	MORALEDA DE ZAFAYONA.-Juez de Paz titular y sustituto.....	182
ATARFE.-Ordenanza reguladora de la tasa por AFO y otras figuras.....	117	MOTRIL.-Nombramiento de funcionaria interina Técnico Medio F3694.....	182
Padrón de la tasa de basura del bimestre septiembre-octubre de 2022.....	119	Modificación de la plantilla del personal funcionario.....	183
CANILES.-Modificación de crédito 495/2022.....	120	ANUNCIOS NO OFICIALES	
Modificación de crédito 496/2022.....	120	JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL PLAN PARCIAL PP-E1 DEL PGOU DE GRANADA.-Proyecto de reparcelación del PP-E1.....	183
Modificación de crédito 508/2022.....	121	CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.-Bases de proceso de estabilización para Monitor/a-Dinamizador/a Social programa Plan Integral.....	184
		COMUNIDAD DE REGANTES DE DÓLAR.-Junta general ordinaria y extraordinaria.....	187

B) Formación hasta un máximo de 4 puntos:			
	Nº Doc.	Descripción	Puntuación
1) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,5 puntos. (Máximo 2,5 puntos).			
2) Horas de formación recibidos relacionadas con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica: 0,10 puntos la hora.			
Total puntuación Formación			

Observaciones: Se podrán anexar los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total

ANEXO III

BLOQUE 1. MATERIAS COMUNES.

Tema 1. Constitución española del 1978. Derechos fundamentales y principios inspiradores. Derechos y libertades fundamentales. Garantías y supuestos de suspensión.

Tema 2. Organización territorial del estado y las CCAA. La administración local: tipologías de los entes locales. El Municipio: Organización y competencias.

BLOQUE 2. MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 3. El procedimiento administrativo común; Principios Generales. Las fases del procedimiento. Los derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 4. Los recursos administrativos; Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 5. El principio de la legalidad de la administración. Fuentes del ordenamiento jurídico.

El Acto administrativo. Concepto y requisitos. El procedimiento administrativo común, especial referencia a las fases del procedimiento.

Tema 6. La transparencia en la actividad pública. Publicidad Activa. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Objeto y principios.

Tema 7. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Chimeneas, 13 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Izquierdo.

NÚMERO 6.566

AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS (Granada)

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización por concurso de méritos personal laboral

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chimeneas mediante resolución de Alcaldía nº 2022-0204 de fecha 13 de diciembre de 2022 se ha servido aprobar las bases que regirán la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de personal laboral por concurso de méritos incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de alcaldía número 2022-0065 de fecha 12 de mayo de 2022 (BOP número 96 de 20 de mayo de 2022), transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DEL PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª).

1.- NORMAS GENERALES.

De aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

1.1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases, la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral para su cobertura definitiva mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 96, de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

CATEGORÍA / VACANTES / GRUPO / TITULACIÓN

AUXILIAR ADMINISTRATIVO / A / 1 / Asimilado C2 / Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar o Formación profesional de primer grado o equivalente.

DINAMIZADOR / A GUADALINFO / 1 / Asimilado C2 / Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar o Formación profesional de primer grado o equivalente.

OPERARIO MANTENIMIENTO / 1 / Asimilado AP / Certificado de escolaridad, Graduado escolar o equivalente.

AUX. AYUDA DOMICILIO / 6 / Asimilado AP / Certificado de escolaridad, Graduado escolar o equivalente.

LIMPIADOR / A / 4 TP / Asimilado AP / Certificado de escolaridad, Graduado escolar o equivalente.

El presente proceso selectivos ha de realizarse garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como los siguientes previstos en el art. 55.2 del mismo cuerpo legal:

a) Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Constitución Española.

b) Publicidad de la Convocatorias y sus bases.

c) Transparencia.

d) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

e) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección

f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos las funciones o tareas da desarrollar.

g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2.- NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

- 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;

- 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

- 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, excepto los art. 8 y 9.

- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018 de 8 de octubre.

- Con carácter supletorio y con carácter orientativo 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.

1.3.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar el concurso de méritos y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Se procurarán preferentemente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.5.- Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Chimeneas, dentro del apartado creado al efecto de "OPE Estabilización Empleo Temporal".

2.- REQUISITOS.

2.1.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público-TREBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a 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/a 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) Poseer la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre, TRLEBEP, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

f) Pago de los derechos de examen, cuyo resguardo se acompañará a la solicitud de participación en el proceso selectivo, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Chimeneas.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal coincide con el plazo de presentación de solicitudes.

La falta de abono de la tasa, o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho de bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base 3.2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

g) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación contenida en el Anexo II que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

3.1.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes en el modelo normalizado son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley

39/15 de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud con su anexo de Baremo (Anexo II), en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la citada Ley sobre subsanación de documentación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chimeneas o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Chimeneas por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del ayuntamiento de Chimeneas, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

3.2.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y Portal de Transparencia, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede electrónica y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chimeneas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de selección de cada Grupo económico del personal funcionario o laboral.

3.3.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La categoría del Tribunal calificador según lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- A2: Categoría 2ª
- C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Otras agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, 4 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 2 Vocales y /a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el Concurso de Méritos de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en el punto 3.4.2, de 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 20/21 de 28 de diciembre arriba citada, el sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), podrá consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1(III).

FASE DE 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.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.1(III) de 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 20/21 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

A. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. MÁXIMO 90 PUNTOS, siempre que se hayan prestado como personal funcionario, interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

1) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Chimeneas IGUAL O EQUIVALENTE a la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 90% de la puntuación máxima (90 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (9,00 por año; 0,75 puntos por mes)

2) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas en Categorías distintas de la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 72% de la puntuación máxima (72 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (7,2 por año; 0,60 puntos por mes)

3) Servicios iguales o similares a los prestados en la empresa privada.

Se alcanzará hasta el 12% de la puntuación máxima (12 puntos) de este mérito con 10 años de servicio (1,2 por año; 0,10 por mes).

B. MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. MÁXIMO 10 PUNTOS.

1) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación. Máximo 2,5 puntos.

2) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,10 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento de Chimeneas IGUAL O EQUIVALENTE a la que se desea acceder, apartado A.1). De persistir el empate se tendrá en consideración la puntuación obtenida en el apartado B.1), y si persiste nuevamente se considerará la puntuación del apartado B.2).

JUSTIFICACIÓN.

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec.6002/2001).

De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración convocante del concurso-oposición respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en el Ayuntamiento y siempre que se acrediten expresamente las singulares y excepcionales circunstancias que justifican tal medida, constituyendo una justificación objetiva que no evidencie una clara intención de predeterminación del resultado del concurso a favor de determinadas personas y en detrimento-constitucionalmente inaceptable- de aquéllas que, contando con la misma experiencia, la han adquirido en otros Ayuntamientos y, sin olvidar, que lo que se estabiliza son las plazas y no las personas.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter ex-

cepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios, interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en 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 fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional (apartado 3.4.1 de la citada resolución).

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

- Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

5.- CALIFICACIÓN.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso 4.A.1) de los méritos profesionales, esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y de persistir el empate se tendrá en consideración la puntuación obtenida en el apartado 4.B.1), y si persiste nuevamente se considerará la puntuación del apartado 4.B.2).

6.- RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

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

La Alcaldía deberá de nombrar al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación, y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes, formalizándose el correspondiente contrato de trabajo.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

7.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 30% de la puntuación máxima y no hayan sido nombrados o contratados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

8.- INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS.

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 para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de personal del Ayuntamiento de Chimeneas, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

10.- INCIDENCIAS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/15 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que vista la Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso de una plaza del Ayuntamiento de Chimeneas, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____ número _____.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>a) Estar en posesión de la titulación de _____ o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.</p> <p>b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</p> <p>c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>
<p>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: (pueden adjuntarse en documentación separada)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/>	He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable	Ayuntamiento de Chimeneas
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos. [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS					
APELLIDOS Y NOMBRE				DNI	
PLAZA A LA QUE OPTA					
A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 90 puntos:					
	Puntuación/mes	Nº Doc.	Descripción	Nº meses	Puntuación
1) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.	0,75 puntos por mes trabajado.				
2) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.	0,60 puntos por mes trabajado.				
3) Los servicios prestados en empresa privada, iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.	0,10 puntos por mes trabajado.				
Total puntuación Experiencia Profesional					

B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:			
	Nº Doc.	Descripción	Puntuación
1) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,5 puntos. (Máximo 2,5 puntos).			
2) Horas de formación recibidos relacionadas con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica: 0,10 puntos la hora.			
Total puntuación Formación			

Observaciones: Se podrán anexar los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN U OTRAS
PRUEBAS SELECTIVAS**

Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20 a 27 y 57 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar en las correspondientes pruebas de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

Artículo 3.- SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos de la Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas que concurren como aspirantes a concursos, oposiciones y concurso-oposiciones, de carácter libre o restringido, que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Chimeneas.

Artículo 4.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuota a satisfacer por cada uno de los aspirantes será de 25 euros.

Artículo 5.- DEVENGO

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la presentación solicitud de inscripción en las pruebas selectivas. Dicha solicitud de inscripción no se tramitará hasta que no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

Artículo 6.- LIQUIDACIÓN E INGRESO

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la forma y lugar que se determine en la correspondiente convocatoria.

Artículo 7.- NORMAS DE GESTIÓN

La falta de pago de la tasa en el plazo de admisión de solicitudes determinará la inadmisión del aspirante las pruebas selectivas. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GRANADA N.º 9 DE FECHA 16 DE ENERO DE 2023.

FORMA DE PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN PARA EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE.

25,00 €

TRANSFERENCIA BANCARIA AL NÚMERO DE CUENTA:

ES43 2100 1140 0913 0003 8988

EXENCIONES: Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. (De las que puedan ser aplicables a la ADMINISTRACIÓN LOCAL).



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
ASIMILADO AP		AUX. AYUDA DOMICILIO
Denominación del Puesto		
AUX. AYUDA DOMICILIO		

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que vista la Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso de una plaza del Ayuntamiento de Chimeneas, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 20 de diciembre de 2.022 número 241.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>a) Estar en posesión de la titulación de _____ o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.</p> <p>b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</p> <p>c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>
<p>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: (pueden adjuntarse en documentación separada)</p> <p>Adjunto titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input checked="" type="checkbox"/>	He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable	Ayuntamiento de Chimeneas
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos. [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Chimeneas, a _____ de _____ de 2.024.

Fdo.: _____



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS					
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI			
PLAZA A LA QUE OPTA	AUX. AYUDA DOMICILIO				
A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 90 puntos:					
	Puntuación/mes	Nº Doc.	Descripción	Nº meses	Puntuación
1) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.	0,75 puntos por mes trabajado.				
2) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.	0,60 puntos por mes trabajado.				
3) Los servicios prestados en empresa privada, iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.	0,10 puntos por mes trabajado.				
Total puntuación Experiencia Profesional					

B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:			
	Nº Doc.	Descripción	Puntuación
1) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,5 puntos. (Máximo 2,5 puntos).			
2) Horas de formación recibidos relacionadas con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica: 0,10 puntos la hora.			
Total puntuación Formación			

Observaciones: Se podrán anexar los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
ASIMILADO AP		LIMPIADOR/A
Denominación del Puesto		
LIMPIADOR/A		

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que vista la Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso de una plaza del Ayuntamiento de Chimeneas, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 20 de diciembre de 2.022 número 241.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>a) Estar en posesión de la titulación de _____ o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.</p> <p>b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</p> <p>c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>
<p>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: (pueden adjuntarse en documentación separada)</p> <p>Adjunto titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input checked="" type="checkbox"/>	He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable	Ayuntamiento de Chimeneas
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos. [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Chimeneas, a _____ de _____ de 2.024.

Fdo.: _____



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS					
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI			
PLAZA A LA QUE OPTA	LIMPIADOR/A				
A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 90 puntos:					
	Puntuación/mes	Nº Doc.	Descripción	Nº meses	Puntuación
1) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.	0,75 puntos por mes trabajado.				
2) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.	0,60 puntos por mes trabajado.				
3) Los servicios prestados en empresa privada, iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.	0,10 puntos por mes trabajado.				
Total puntuación Experiencia Profesional					

B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:			
	Nº Doc.	Descripción	Puntuación
1) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,5 puntos. (Máximo 2,5 puntos).			
2) Horas de formación recibidos relacionadas con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica: 0,10 puntos la hora.			
Total puntuación Formación			

Observaciones: Se podrán anexar los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
ASIMILADO AP		OPERARIO/A MANTENIMIENTO
Denominación del Puesto		
OPERARIO/A MANTENIMIENTO		

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que vista la Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso de una plaza del Ayuntamiento de Chimeneas, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 20 de diciembre de 2.022 número 241.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>a) Estar en posesión de la titulación de _____ o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.</p> <p>b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</p> <p>c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>
<p>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: (pueden adjuntarse en documentación separada)</p> <p>Adjunto titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input checked="" type="checkbox"/>	He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable	Ayuntamiento de Chimeneas
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos. [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Chimeneas, a _____ de _____ de 2.024.

Fdo.: _____



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS					
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI			
PLAZA A LA QUE OPTA	OPERARIO/A MANTENIMIENTO				
A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 90 puntos:					
	Puntuación/mes	Nº Doc.	Descripción	Nº meses	Puntuación
1) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.	0,75 puntos por mes trabajado.				
2) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.	0,60 puntos por mes trabajado.				
3) Los servicios prestados en empresa privada, iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.	0,10 puntos por mes trabajado.				
Total puntuación Experiencia Profesional					

B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:			
	Nº Doc.	Descripción	Puntuación
1) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,5 puntos. (Máximo 2,5 puntos).			
2) Horas de formación recibidos relacionadas con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica: 0,10 puntos la hora.			
Total puntuación Formación			

Observaciones: Se podrán anexar los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
ASIMILADO C2		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Denominación del Puesto		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que vista la Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso de una plaza del Ayuntamiento de Chimeneas, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 20 de diciembre de 2.022 número 241.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>a) Estar en posesión de la titulación de _____ o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.</p> <p>b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</p> <p>c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>
<p>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: (pueden adjuntarse en documentación separada)</p> <p>Adjunto titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input checked="" type="checkbox"/>	He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable	Ayuntamiento de Chimeneas
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos. [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Chimeneas, a _____ de _____ de 2.024.

Fdo.: _____



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS					
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI			
PLAZA A LA QUE OPTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 90 puntos:					
	Puntuación/mes	Nº Doc.	Descripción	Nº meses	Puntuación
1) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.	0,75 puntos por mes trabajado.				
2) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.	0,60 puntos por mes trabajado.				
3) Los servicios prestados en empresa privada, iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.	0,10 puntos por mes trabajado.				
Total puntuación Experiencia Profesional					

B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:			
	Nº Doc.	Descripción	Puntuación
1) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,5 puntos. (Máximo 2,5 puntos).			
2) Horas de formación recibidos relacionadas con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica: 0,10 puntos la hora.			
Total puntuación Formación			

Observaciones: Se podrán anexar los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
ASIMILADO C2		DINAMIZADOR/A GUADALINFO
Denominación del Puesto		
DINAMIZADOR/A GUADALINFO		

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que vista la Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso de una plaza del Ayuntamiento de Chimeneas, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 20 de diciembre de 2.022 número 241.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>a) Estar en posesión de la titulación de _____ o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.</p> <p>b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</p> <p>c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>
<p>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: (pueden adjuntarse en documentación separada)</p> <p>Adjunto titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input checked="" type="checkbox"/>	He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable	Ayuntamiento de Chimeneas
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos. [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Chimeneas, a _____ de _____ de 2.024.

Fdo.: _____



**AYUNTAMIENTO
DE CHIMENEAS**

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS					
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI			
PLAZA A LA QUE OPTA	DINAMIZADOR/A GUADALINFO				
A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 90 puntos:					
	Puntuación/mes	Nº Doc.	Descripción	Nº meses	Puntuación
1) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio completo.	0,75 puntos por mes trabajado.				
2) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.	0,60 puntos por mes trabajado.				
3) Los servicios prestados en empresa privada, iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.	0,10 puntos por mes trabajado.				
Total puntuación Experiencia Profesional					

B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:			
	Nº Doc.	Descripción	Puntuación
1) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría, 2,5 puntos. (Máximo 2,5 puntos).			
2) Horas de formación recibidos relacionadas con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica: 0,10 puntos la hora.			
Total puntuación Formación			

Observaciones: Se podrán anexar los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total