

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Chelva

*2024/06183 Anuncio del Ayuntamiento de Chelva sobre la aprobación de las bases de constitución de la bolsa de trabajo para personal de limpieza de edificios e instalaciones municipales.*

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0284/2024, de fecha 29 de abril, las bases para la constitución de una bolsa de trabajo para personal de limpieza de edificios e instalaciones municipales, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de DIEZ días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro de las bases aparece adjunto al presente anuncio.

#### VER ANEXO

En la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://chelva.sedelectronica.es> y a la fecha de publicación del presente, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://chelva.sedelectronica.es>, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chelva.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chelva, a 29 de abril de 2024. —El alcalde, David Cañigueral Belmonte.



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN EL AYUNTAMIENTO DE CHELVA.**

**ANTECEDENTES**

En el Ayuntamiento de Chelva, se han venido dando circunstancias puntuales en las que se ha producido un incremento del volumen de tareas basadas en la prestación del servicio de limpieza de instalaciones municipales. Ello se debe a que, existen actualmente en la plantilla, acumulación de tareas derivadas de la que no se encuentran cubiertas de forma fija y sin embargo, son necesarias para cubrir suficientemente este servicio. Sin embargo, actualmente no se han incluido en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, para su cobertura en propiedad.

Ante la existencia de estas plazas vacantes, hay múltiples ocasiones en las que se produce un aumento de las necesidades, que exigen una mayor dotación de personal. Incluso con independencia del carácter estructural de las plazas, también se han venido produciendo circunstancias extraordinarias de forma sobrevenida que han requerido disponer de un mayor número de efectivos en el servicio de limpieza de instalaciones municipales, para poder prestar adecuadamente este servicio.

Es por ello, por lo que se propone la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de las plazas vacantes hasta su cobertura definitiva tal y como dispone el artículo 15.3 del Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 2 de octubre, así como para la atención de las circunstancias imprevisibles que generen un aumento de volumen de tareas, con arreglo a lo previsto en el apartado 2º del citado precepto

De este modo, con fecha 29 de abril de 2024, fue emitida Providencia de Alcaldía, exponiendo la necesidad y conveniencia de iniciar el oportuno proceso de selección destinado a la creación de una bolsa de empleo de personal laboral temporal perteneciente al servicio de limpieza de instalaciones municipales.

Con la misma fecha, fue emitido Informe de Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir y se procedió a la redacción de las bases que rigen el proceso de selección.

Una vez conocidas las características del puesto para el que se propone la creación de bolsa de empleo, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 11 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, procede la redacción de las bases y convocatoria que debe regir el proceso de selección.



**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases, la creación de una bolsa de empleo para la selección de Personal Laboral Temporal de Limpieza de locales y dependencias Públicos. Con ello, se pretende cubrir situaciones de plazas vacantes, incapacidades, bajas y necesidades extraordinarias que se produzcan de forma sobrevenida, siempre y cuando exista crédito adecuado y suficiente.

Las características de los puestos para el que se prevé la creación de la bolsa de empleo, son las siguientes:

Servicio/Dependencia	Servicios Generales
Denominación del puesto	Limpiador/a de instalaciones municipales
Naturaleza	Laboral
Naturaleza Personal Laboral	Temporal
Grupo cotización	10. Grupo E
Condiciones salariales	Convenio colectivo oficinas y despachos.
Titulación exigible	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Jornada	Según circunstancias de la producción o el servicio, o situación del trabajador a sustituir
Duración	Contratación temporal de conformidad con el Art. 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La convocatoria y las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Esta bolsa, sustituirá a cualquier otra existente.

El órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento, es la Alcaldía del Ayuntamiento de Chelva.



## **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es la de contratación de duración determinada, regulada por el artículo 15 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 2 de octubre, en régimen de dedicación que dependerá de las necesidades específicas del contrato a celebrar en cada momento, aplicándose las condiciones de trabajo aplicables al resto de personal al servicio del Ayuntamiento.

## **TERCERA. Motivación y sistema de selección**

En el Ayuntamiento de Chelva, se han venido dando circunstancias puntuales en las que se ha producido un incremento del volumen de tareas basadas en la prestación del servicio de limpieza de instalaciones y dependencias municipales.

Ello se debe a que, existen actualmente en la plantilla, plazas vacantes que no se encuentran cubiertas de forma fija y sin embargo, pero que son imprescindibles para cubrir suficientemente este servicio. Sin embargo, actualmente no se han incluido en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, para su cobertura en propiedad y son ajenas a ningún proceso de estabilización en el marco de la Ley 20/2021.

Ante la existencia de estas plazas vacantes, hay múltiples ocasiones en las que se produce un aumento de las necesidades, que exigen una mayor dotación de personal. Incluso con independencia del carácter estructural de las plazas, también se han venido produciendo circunstancias extraordinarias de forma sobrevenida que han requerido disponer de un mayor número de efectivos en el servicio de limpieza de instalaciones municipales, para poder prestar adecuadamente este servicio.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 61.6 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el sistema de selección será el de concurso-oposición, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. De esta forma, se combina la existencia de formación y experiencia, junto con los conocimientos teórico-prácticos del puesto a ejercer.

## **CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.

- e. De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

#### **QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro 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 DIEZ DÍAS HÁBILES, desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chelva.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

La presentación de las solicitudes, requiere la aportación de la siguiente documentación:

- Anexo I (Modelo cumplimentado de solicitud)
- Anexo II (Modelo cumplimentado de acreditación de méritos)
- Copia del DNI, NIE o equivalente
- Copia del título exigible para participar en el proceso de selección
- -Documentación acreditativa de los méritos alegados en esta convocatoria

#### **SEXTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://chelva.sedelectronica.es>) señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.



Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://chelva.sedelectronica.es>)

### **SÉPTIMA. Tribunal Calificador**

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 número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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. Los asesores deberán 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 del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo 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.

### **OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

#### **CONCURSO (máximo 5 puntos)**

#### **Experiencia:**



- Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con similar categoría profesional al de la plaza convocada: 0.30 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con similar categoría profesional al de la plaza convocada: 0.05 puntos por mes completo.

Los méritos deberán acreditarse mediante copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados, así como Informe de la Vida Laboral.

#### **Formación (máximo 2 puntos)**

- Por cursos de formación de 15 a 40 horas: 0.50
- Por cursos de formación de 50 a 100 horas: 0.75
- Por cursos de formación de 100 a 200 horas: 1 punto

Solo se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con la acreditación de capacidades propias del puesto de trabajo a ocupar.

#### **OPOSICIÓN (Máximo 3 puntos)**

Consistirá en la realización de una prueba oral, de carácter teórico-práctico, que versará sobre las tareas del servicio de limpieza de instalaciones municipales. De este modo, se formularán preguntas sobre los siguientes temas:

1. Instalaciones municipales. Limpieza de instalaciones municipales. Tipos de limpieza.
2. Medios destinados a la limpieza. Tratamientos de limpieza.
3. Útiles y herramientas. Medios necesarios para la limpieza de instalaciones municipales. Los contenedores
4. Residuos urbanos. Composición y forma de recogerlos.
5. Recogida selectiva. Tipos de recogida. Tipos de materiales.
6. Instalaciones y zonas de limpieza.
7. Conocimiento de la realidad urbana de Chelva.

#### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos conforme vayan surgiendo las necesidades que se detecten.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo 11).

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.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.



### **DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo**

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección, que será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 4 puntos.

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 de Trabajo, 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 Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, estar 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.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

### **UNDÉCIMA.- Del llamamiento de las personas seleccionadas.**

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09 :00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 45 minutos entre cada llamada

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica del Ayuntamiento.



### DUODÉCIMA. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiera dictado el acto impugnado, 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).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### ANEXO I: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	<b>NIF</b>
Discapacidad Sí No	Grado:



DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
TIPO DE PERSONA <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b> , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>		<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>			



**EXPONE**

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº \_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_, en relación con el proceso para cubrir una bolsa de empleo de personal laboral temporal para la prestación del servicio de limpieza de instalaciones municipales

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:**


Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado

**Deber de informar sobre protección de datos**

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



<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Chelva
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Cesión de datos</b>	Los datos se cederán al personal al servicio del Ayuntamiento para el desempeño de sus funciones y al Concejal responsable; especialmente, al personal del Departamento de Recursos Humanos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	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, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Fdo: el / la solicitante, o su representante legal:

## **ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO**

Nombre y apellidos:

DNI:

Correo electrónico:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Relación de méritos a valorar en la fase de concurso:

