



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 247, fecha: viernes, 30 de Diciembre de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

4375

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/105 de fecha 29 de diciembre de 2022, las bases específicas y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para diferentes plazas vacantes en el Ayuntamiento de Durón, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se publica el texto íntegro de las indicadas bases, se convoca el procedimiento de selección para el acceso a estas plazas y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Plazas vacantes objeto de convocatoria:

1. Una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples (A), personal laboral fijo.
2. Una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples (B), personal laboral fijo.

Dichas plazas se convocan, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 por el sistema de CONCURSO, al reunir los requisitos establecidos en el artículo 2.1 y haber estado ocupada de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE DURÓN.

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Operario/a de servicios múltiples, de personal laboral del Ayuntamiento de Durón mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, en ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª Ley 20/2021.

Descripción de plaza

Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples (A).

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: E.

Jornada: completa

Funciones:

Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo que constan en el Ayuntamiento, y que en síntesis son: Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, relacionadas con el mantenimiento, reparación y limpieza general de edificios e instalaciones municipales, para cuyo desempeño no se requiera la presencia de un profesional especializado, todo ello de conformidad con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico. Maneja la maquinaria de la calefacción y el aire acondicionado; revisa la presión y el estado de calderas en instalaciones municipales. Colabora en las tareas propias de la brigada de obras, tales como limpieza viaria, pintura, señalización, montaje y desmontaje de escenarios, vallas, talanqueras, etc. Atiende e informa al público y a los empleados/as en las materias de su competencia. Realiza el cobro de importes a usuarios de los servicios deportivos. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos propios del trabajo que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Segunda. Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Durón.



Tercera. Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Durón, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales

Documentación específica a presentar junto a la solicitud:

- Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I Bases Generales).

- Documentos que sirvan de prueba para la valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (Experiencia Profesional y Cursos de Formación), de conformidad con estas bases específicas y con las bases generales.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

Sexta. Tribunal Calificador.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.



Séptima. Sistemas de selección.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo siguiente

1.- MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 80 puntos)

1. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante:

0,95 puntos por mes completo con jornada completa, valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en una Administración Pública distinta a la convocante:

0,30 puntos por mes completo, con jornada completa, valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de veinte puntos):

Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 20 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento:

— Por haber realizado cursos de menos de 20 horas 0,20 puntos por curso.

— Por haber realizado cursos de entre 20 horas y 50 horas 0,30 puntos por curso.



- Por haber realizado cursos de entre 51 horas a 100 horas 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 101 a 150 horas 0,75 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 151 horas a 300 1 punto por curso.
- Por haber realizado formación de más de 301 horas 2 puntos por curso.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Octava. Lista de aprobados.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

8.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

En el plazo establecido en las bases los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

Décima. Contratación del personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes



que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Undécima. Formación de bolsas de trabajo.

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

Duodécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE DURÓN.

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Operario/a de servicios múltiples, de personal laboral del Ayuntamiento de Durón mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, en ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª Ley 20/2021.

Descripción de plaza

Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples (A).

Relación jurídica: Personal laboral.



Grupo: E.

Jornada: completa

Funciones:

Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo que constan en el Ayuntamiento, y que en síntesis son: Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, relacionadas con el mantenimiento, reparación y limpieza general de edificios e instalaciones municipales, para cuyo desempeño no se requiera la presencia de un profesional especializado, todo ello de conformidad con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico. Maneja la maquinaria de la calefacción y el aire acondicionado; revisa la presión y el estado de calderas en instalaciones municipales. Colabora en las tareas propias de la brigada de obras, tales como limpieza viaria, pintura, señalización, montaje y desmontaje de escenarios, vallas, talanqueras, etc. Atiende e informa al público y a los empleados/as en las materias de su competencia. Realiza el cobro de importes a usuarios de los servicios deportivos. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos propios del trabajo que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Segunda. Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Durón.

Tercera. Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Durón, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Presidente de la



Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales

Documentación específica a presentar junto a la solicitud:

- Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.
- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I Bases Generales).
- Documentos que sirvan de prueba para la valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (Experiencia Profesional y Cursos de Formación), de conformidad con estas bases específicas y con las bases generales.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

Sexta. Tribunal Calificador.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

Séptima. Sistemas de selección.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo siguiente

1.- MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 80 puntos)

1. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante:



0,95 puntos por mes completo con jornada completa, valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en una Administración Pública distinta a la convocante:

0,30 puntos por mes completo, con jornada completa, valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de veinte puntos):

Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 20 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento:

- Por haber realizado cursos de menos de 20 horas 0,20 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 20 horas y 50 horas 0,30 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 51 horas a 100 horas 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 101 a 150 horas 0,75 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 151 horas a 300 1 punto por curso.
- Por haber realizado formación de más de 301 horas 2 puntos por curso.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se



acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Octava. Lista de aprobados.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

8.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

En el plazo establecido en las bases los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

Décima. Contratación del personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Undécima. Formación de bolsas de trabajo.

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se registrarán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

Duodécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los



datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DURÓN EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D./D^a _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número _____, de fecha _____, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Durón, de la convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de _____ del Excmo. Ayuntamiento de Durón en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la Base Tercera de la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

- Acepto recibir notificaciones por medios electrónicos al e-mail previamente indicado.
- No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:



- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de _____ del Excmo. Ayuntamiento de Durón en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a ____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DURÓN

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D./D^a. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En 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.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la



cobertura de una plaza de _____ del Excmo. Ayuntamiento de Durón en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a ____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____

En Durón, a 29 de diciembre de 2022. El Alcalde, Juan Ramírez García.