

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Campos del Río

6560 Bases específicas que han de regular la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico de Juventud vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 mediante concurso de méritos y correspondientes al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración, contenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Resolución de la Alcaldía n.º 269/2022 se deja sin efecto, por error material, la resolución de la Alcaldía n.º 127/2022, de 16 de junio por la que se aprobaron las bases específicas reguladoras para cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada y por la que se convocó el proceso de estabilización temporal de larga duración, así mismo se deja sin efecto su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, n.º 149, de 30 de junio, así como la publicación de error material de la misma del Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 249, de 27 de octubre de 2022.

Asimismo, por Resolución de la Alcaldía n.º 269/2022, de fecha 7 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases específicas que regirán el proceso selectivo que convoque el Ayuntamiento de Campos del Río para la plaza incluida en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal contenidos en la disposición adicional 6.ª Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que son las siguientes:

Bases específicas que han de regir la convocatoria de acceso libre de una plaza de técnico/a de juventud incluido en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria de acceso libre, para el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con las bases generales, aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 239/2022, y publicadas en el BORM n.º 263 y de fecha 14 de noviembre de 2022, y la diligencia de error material publicada en el BORM n.º 273, de 25 de noviembre de 2022, y que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Campos del Río para las plazas incluidas en dichos procesos y dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 46, de fecha 8 de Marzo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 64 de fecha 18 de Marzo de 2022.

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza	Técnico/a de Juventud
Régimen	FUNCIONARIO
Unidad/Área/Escala/Subescala	JUVENTUD
Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional	C1
Titulación exigible	Bachiller o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	TÉCNICO DE JUVENTUD
Sistema de Selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente.	15/07/2011

Segunda. Condiciones de Admisiones de Aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el 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. Solo 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) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación

Tercero. 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 al Sr. Alcalde/a- Presidente/a 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 bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://camposdelrio.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria 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.

Los derechos de examen serán de 21 € y se ingresarán en la cuenta bancaria con número de IBAN ES30 2100 8314 7513 0017 9457, entidad CaixaBank, Calle Juan Carlos I, 2 de Campos del Río, indicando en el concepto "Selección Técnico/a de Juventud". El justificante del ingreso se adjuntará a la instancia.

Cuarto. 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://camposdelrio.sedelectronica.es> se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. 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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	ISABEL RODRÍGUEZ GARCIA
Suplente	ISABEL NAVARRO PEÑALVER
Vocal	SANDRA HERNÁNDEZ BARQUERO
Suplente	SEBASTIAN LOPEZ LISON
Vocal	JOSEFA VALVERDE PEREZ
Suplente	FRANCISCA GUERRERO SAEZ
Vocal	ANTONIO GARCIA PICADO
Suplente	FRANCISCO DURAN LOPEZ
Secretario	MARIA JOSE ALFONSO GARCIA
Suplente	CARMEN BUENDIA ALMAGRO

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.

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.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de las Administraciones Publicas convocaran, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la Base 2 no será objeto de valoración.

A. Méritos académicos: máximo 10 puntos.

A.1. Titulación superior a la exigida en la convocatoria: hasta un máximo de 1 puntos. A.2. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

Cursos entre 10 y 30 horas	0.50 puntos
Cursos entre 31 y 50 horas	0.60 puntos
Cursos entre 51 y 100 horas	0.70 puntos
Cursos entre 101 y 200 horas	0.80 puntos
Cursos más de 200 horas	1.00 puntos

A.3. En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

(A.2 y A.3 hasta un máximo de 9 puntos)

B. Experiencia profesional: máximo 55 puntos.

B.1. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Campos del Río, en puestos/plazas iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0.36 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 45 puntos.

B.2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0.18 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico,

la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se haya podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de la Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

C. Conocimientos profesionales: máximo 25 puntos.

C.1. Serán acreditados con una memoria relativa a las funciones del puesto.

Las personas aspirantes presentarán una memoria concerniente a las funciones del puesto objeto de la convocatoria, que versará sobre el análisis de los procedimientos, tareas y funciones del puesto al que se opta, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño y propuestas de mejora.

Se valorarán criterios como el conocimiento del contenido del puesto, la claridad en la redacción y las propuestas de mejora planteadas.

La memoria se presentará en formato papel, que no podrá tener una extensión superior a 6 páginas, exceptuando índice/s y portada/s, por una sola cara, con tipo de letra calibrí 12, interlineado 1,5 cm y márgenes de 3 centímetros.

C.2. Dicha memoria será defendida por el aspirante ante el Tribunal en el apartado de la entrevista curricular durante un tiempo máximo de 15 minutos, pudiéndose formular preguntas por los miembros del Tribunal sobre su contenido.

D. Entrevista Curricular: máximo 10 puntos.

Versara sobre la defensa de la memoria presentada en los conocimientos profesionales, debiendo estar directamente relacionada con las funciones o tareas del puesto o plaza convocada.

La valorará en relación a criterios como el contenido de la exposición y la presentación oral.

La calificación del concurso se hará pública por la Comisión de Valoración en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Campos del Río <https://camposdelrio.sedelectronica.es> y en la web municipal www.camposdelrio.es

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgando para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En el caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a

los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Séptima. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://camposdelrio.sedelectronica.es>

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica del Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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 Alcaldesa deberá de nombrar funcionario/a al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los diez días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Novena. 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.

Décima. Normativa y recursos

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D. Leg. 5/2015, Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Leg. 781/1986, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público y Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y demás legislación concordante que resulte de aplicación. Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados, mediante recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BORM, según los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno



recurso contencioso-administrativo directamente en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia que corresponda, de conformidad con la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
Si		
No		

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



DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número _____, de fecha _____ [*antes de 31 de diciembre de 2022*].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- 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, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida.



Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados 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.

Responsable	Ayuntamiento de CAMPOS DEL RIO
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 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
Destinatarios	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . 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



[FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL RIO (MURCIA).



ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

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

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA¹

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.				
Descripción: [Incluir el tipo de titulación requerida en las bases]				
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso		Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso		Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso		Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso		Adicional



Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse y recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.

Descripción:

Referencia a la normativa municipal: *[Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]*

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
----------------------------	-------------	-----------------------	-----------

Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse y recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar a los interesados 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.

Responsable	Ayuntamiento de _____
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.
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [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

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].

Responsable	Ayuntamiento de Campos del Río
Finalidad Principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. 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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20

El solicitante o su representante

legal, Fdo.: _____

[ILMO.] S

En Campos del Río, 12 de diciembre de 2022.—La Alcaldesa, M.^a José Pérez Cerón.