

AYUNTAMIENTO DE RUESGA

CVE-2022-10291 *Bases específicas y convocatoria del concurso de méritos para la provisión en propiedad de una plaza de Operario de Limpieza en el marco del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Ley 20/2021.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días (20) naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA EN EL MARCO DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DE LAS DISPOSICIÓN ADICIONAL 8ª DE LA LEY 20/2021

Artículo 1.- Plazas convocadas.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo Operario de Limpieza, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 55/2022, de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 103, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante es:

Denominación: Operario de Limpieza.

Vacantes: 1.

Horario dedicación semanal: 40 horas.

Dependencia jerárquica: Alcaldía.

Misión básica del puesto: Limpieza de edificios.

Forma de provisión: Concurso.

Grupo y subgrupo: Asimilable AAPP.

Titulación exigible: Certificado Escolar.

2.- Corresponderá una compensación económica, equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de 20 días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada

indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades. La no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección les serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

—Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

—Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

—Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

—Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

—Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

—Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

—Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 3.- Características de las plazas.

1.- El Ayuntamiento de Ruesga, de conformidad con 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, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos.

A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2.- Concluido el proceso de selección por concurso el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado/a personal laboral fijo, con la categoría de Operario de Limpieza.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen laboral y jornada completa.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

JUEVES, 29 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 61

1. Estar en posesión de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o parcial para empleos o cargos públicos, en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de abril).

5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

6. Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

7. Estar en posesión del Permiso de Conducción tipo B.

8. Presentar instancia en tiempo y forma, abonando la tasa de derechos de examen que asciende a 9 € (asimilado AAPP).

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional 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, el sistema de selección será el concurso, siendo los porcentajes aplicables a los diferentes méritos establecidos en el mismo los siguientes:

a) El 60% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a los méritos profesionales. Máximo 60 puntos

b) El 40% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a otros méritos, divididos en los siguientes apartados:

b.1.) Formación complementaria: hasta 20 puntos.

b.2.) Superación de procesos selectivos: hasta 20 puntos.

El máximo de la puntuación total para "otros méritos" serán 40 puntos.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante extracto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado») y publicación del texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), tablón de edictos electrónicos en la dirección <https://ruesga.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en estas bases, presenten instancia antes de la finalización del plazo máximo establecido tras la publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza en las que concurra, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del DNI.

JUEVES, 29 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 61

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas así como en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigible conforme a la convocatoria.
- c) Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del artículo cuarto de las presentes Bases.

d) Anexo III.- Resumen méritos alegables conforme a lo recogido en la Convocatoria y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria.

e) Anexo IV.- Modelo autorización uso datos personales.

f) Justificante del ingreso de la tasa de derechos de examen.

El pago se realizará a través de la pasarela de pagos del Ayuntamiento de Ruesga (<https://aytoruesga.infitec.es/pagos/inicio>) seleccionando la opción "pago mediante DNI y nombre del titular de los recibos" y haciendo constar el nombre, DNI, datos de contacto, el concepto "tasa derechos de examen operario de limpieza" y en observaciones figurará la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del extracto de la convocatoria.

6.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

7.- No será tenido en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Ruesga se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.-La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Ruesga, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

JUEVES, 29 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 61

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Procedimiento de selección por concurso.

Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de Selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ruesga.

En caso de empate el mismo se resolverá atendiendo el apartado de "Méritos profesionales" a favor del aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional en el Ayuntamiento de Ruesga mediante la certificación expedida por el órgano competente.

Si persiste el empate, el orden se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Otros méritos".

Si los criterios anteriores no fuesen suficientes, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Artículo 10.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas a convocar.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos.

4.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

CVE-2022-10291

JUEVES, 29 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 61

6.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ruesga.

7.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

Artículo 11.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación para presentar en el Ayuntamiento la documentación acreditativa de las condiciones exigidas en estas bases para tomar parte en la convocatoria.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, salvo casos de fuerza mayor.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ruesga.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concretar la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso los dos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo por Resolución de Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

CVE-2022-10291

JUEVES, 29 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 61

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure este serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Riba de Ruesga, 23 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,
Jesús Ramón Ochoa Ortiz.



ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Máximo 100 puntos.

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se valorarán los servicios prestados únicamente como funcionario interino o personal laboral temporal y/o indefinido no fijo atendiendo a la plaza incluida en la convocatoria específica.

La valoración de los servicios se hará teniendo en cuenta los servicios prestados efectivamente en la Administración del Ayuntamiento de Ruesga, en otras entidades locales, en la Administración Autonómica o en la Administración General del Estado.

Los méritos serán valorados por meses independientemente del tipo de jornada, computándose los servicios prestados a tiempo parcial como si fueran a tiempo completo.

Los periodos de inactividad del personal indefinido no fijo discontinuo se computarán como tiempo efectivamente trabajado. El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente BAREMO:

A) Méritos profesionales (máximo 60 puntos)

1.- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración del Ayuntamiento de Ruesga, en otras entidades locales, en la Administración Autonómica o en la Administración General del Estado como Operario de Limpieza, con funciones de limpieza en edificios públicos y consultorios médicos con funciones similares a las del puesto convocado, 10 puntos por año trabajado hasta un máximo de 60 puntos. Los periodos inferiores al año no se valorarán.

B) Otros méritos (máximo 40 puntos)

1.- Superación de pruebas selectivas (20 puntos máximo): Por la superación de un proceso selectivo de cualquier tipo, incluido proceso para la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Ruesga, se otorgará 20 puntos.

2.- Cursos realizados (20 puntos máximo):

Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

Curso de hasta 10 horas: 4 puntos por curso

Curso de 11 a 20 horas: 6 puntos por curso

Curso de 21 a 60 horas: 8 puntos por curso

Curso de 61 a 100 horas: 12 punto por curso

Curso de 101 horas: 18 puntos por curso

JUEVES, 29 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 61



Los cursos realizados deben corresponderse con funciones o tareas propias de las plazas recogidas en la convocatoria específica o tratarse de cursos de carácter transversal referidos a herramientas informáticas como Word, Excel, correo electrónico, así como salud laboral, prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías y legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del título expediente que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas. Será válidos cursos impartidos por cualquier entidad ya sea pública o privada y siempre y cuando cumplan los requisitos enunciados.



**ANEXO II.- INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR
EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA UNA PLAZA
DE OPERARIO DE LIMPIEZA**

D/D^a....., con DNI.....,
domicilio a efectos de notificaciones.....
nº....., localidad..... Código
Postal....., municipio.....
provincia....., teléfono móvil..... correo
electrónico....., en relación con la convocatoria realizada por el
Ayuntamiento de Ruesga para el proceso selectivo de concurso, publicada en el
BOC número....., de fecha.....

EXPONGO:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
- 2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 5 del EBEP.
- 3.- Que aporte, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase concurso, según se detalla en el Art. 7 aptdo. 6 b) de las presentes Bases.
- 4.- Que acompaño justificación de ingreso bancario de la tasa de derechos de exámen.

Por todo lo cual SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para una plaza de Operario de Limpieza.

En....., a..... de..... de 202....

Fdo.:

JUEVES, 29 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 61



ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D/DÑA. _____,
con DNI nº _____ domicilio para notificaciones en
_____, nº _____,
localidad _____,
Código Postal _____, teléfono móvil _____,

MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el proceso selectivo formulada por el Ayuntamiento de Ruesga con destino a la cobertura de plaza de _____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

SERVICIOS PRESTADOS EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

EJERCICIOS SUPERADOS

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Riba de Ruesga a _____

Fdo.- _____

CVE-2022-10291



ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D/D^a....., con DNI.....,
domicilio a efectos de notificaciones....., nº.....,
localidad..... Código Postal.....,
municipio....., provincia....., teléfono
móvil....., correo electrónico....., en relación con la
convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Ruesga para el proceso selectivo de
concurso, publicada en el BOC número....., de fecha..... .

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Ruesga la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo para la selección de una plaza de Operario de Limpieza convocada, en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En....., a..... de..... de 202...

Fdo.: