



AYUNTAMIENTO DE FRAGA

RESOLUCIÓN de 28 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Fraga, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso, de una plaza de Técnico de Archivo Municipal, vacante en la plantilla de personal laboral.

Se hace público para conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia por Decreto de Alcaldía número 2022-4280, de 28 de diciembre de 2022, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria, para proveer mediante concurso, una plaza de Técnico de Archivo Municipal vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga, según el siguiente detalle:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ARCHIVO MUNICIPAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA

Primera.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso, de una plaza de Técnico de Archivo Municipal, Grupo A, Subgrupo A2 (Equivalencia sistema clasificación A2), Nivel de Complemento de Destino 19 (puesto RPT número 17) adscrito a la Unidad Órganos de Gobierno y Archivo, del Área de Secretaria (Servicios Generales), vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga, incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por Decreto de Alcaldía número 2022-1799, de 30 de mayo de 2022 (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la estabilización de empleo temporal).

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en sus disposiciones adicionales sexta y octava establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo.

Segunda.— Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 del 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.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.
- Estar en posesión del título de Graduado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.
- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del 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.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de contratación, en su caso.
 - g) Haber abonado la correspondiente tasa a la que se hace mención en la base tercera.

Tercera.— Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el citado proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga, acompañadas de:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.
- c) Fotocopia de los documentos acreditativos para su valoración en el concurso.
- d) Documento de autobaremación de los méritos alegados, mediante la cumplimentación del anexo II. Dicho documento está disponible en la web municipal.
- e) Justificante de haber ingresado 25 euros, en la cuenta ES46 2085-2256-65-0300008320 de Ibercaja, a nombre del Ayuntamiento de Fraga especificando que se trata del presente concurso. Dicho ingreso deberá de efectuarse dentro del plazo de los veinte días naturales referidos en el siguiente párrafo. Gozando de bonificación de un 25% para las familias numerosas cuando lo acredite el solicitante.

Dichas instancias se presentarán en el registro general de esta Corporación (paseo Barrón, número 11) durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Las instancias también podrán presentarse en la forma y medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia o solicitud se adjunta en el anexo I de estas bases.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión de la unidad de personal, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fraga.

Los derechos de examen, sólo serán devueltos a quienes no fueran admitidos al proceso selectivo por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento.

Cuarta.— Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, portal web y portal transparencia, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos contado desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la citada Resolución en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario.

Una vez publicada dicha Resolución, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación, portal web y portal de la transparencia.



Quinta.— Tribunal calificador.

El órgano de selección o Tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario o trabajador del Ayuntamiento de Fraga, designado por la Alcaldía.

Vocales:

Un catedrático o profesor de universidad de las áreas de conocimiento relacionadas con la archivística y gestión documental y en caso de no ser posible, un funcionario designado por la Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Huesca.

Un vocal designado por la Alcaldía a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un vocal designado por la Alcaldía, quién a su vez actuará como Secretario del Tribunal.

Un vocal designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

Los vocales habrán de ser funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

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

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Las funciones de la Presidencia del órgano de selección, en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, incluso las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta.— Desarrollo del concurso. (Máximo 100 puntos).

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial (documento: anexo I-Modelo Solicitud) acompañado de una autobaremación de los méritos, según modelo (documento: anexo II-Formulario de Autobaremación de Méritos) que se adjunta a estas bases, acompañándose de los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin del plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del aspirante dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar en el portal web de la administración convocante la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de efectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.



El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

- a) Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 60 puntos:
- a.1) 6 puntos por año de servicios prestados como Técnico de Archivo Municipal, en la categoría de Técnico Archivo Municipal (equivalencia sistema clasificación Grupo A, Subgrupo A2) en el Ayuntamiento de Fraga. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.
 - a.2) 3 puntos por año de servicios prestados en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas locales. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.
 - a.3) 1,5 puntos por año de servicios prestados en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado de servicios prestados extendido por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública u Organismo Público en el que se prestaron, en el que conste la fecha de inicio y finalización de la prestación de servicios, así como el cuerpo, escala y subescala o la categoría en la que se hayan prestado y si tales servicios fueron prestados como funcionario, interino o personal laboral.

En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala y subescala o categoría de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación.

Los apartados a) tienen el carácter de excluyentes, y en consecuencia, en un mismo periodo de tiempo no puede computarse en más de uno de dichos apartados.

- b) Méritos relativos a la formación hasta una puntuación máxima de 30 puntos.
Se valorarán la asistencia a cursos, jornadas, seminarios y acciones formativas impartidas por centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir. Se indican a continuación los cursos directamente relacionados (a título orientativo):

Organización y gestión de los fondos documentales del Archivo, clasificación, transferencia, consulta, préstamo, reproducción, gestión documental.

Y se consideran centros oficiales: FAMCP, FEMP, INAP, COSITAL, Administraciones Públicas Universidades Públicas y cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos. También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Fraga y aquellos cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en centros oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos a la categoría pero sí constituyan una herramienta de trabajo, como cursos de prevención de riesgos laborales, informática, igualdad, transparencia, protección de datos, así como Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, régimen jurídico de las administraciones públicas, régimen local, haciendas locales, empleo público, subvenciones, contratación, presupuestos, entre otros.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,30 por hora acreditada de formación.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado o diploma de superación o asistencia del curso, con indicación del número de horas.

- c) Méritos Académicos, con un máximo 10 puntos, según el siguiente baremo:
Licenciado/a universitario o Título de Grado: 10 puntos.

Séptima.— *Empates.*

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que se requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la pre-



sentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 1.º La mayor calificación obtenida en el apartado a.1) de la fase de concurso sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
 - 2.º La mayor calificación obtenida en la suma del apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
 - 3.º La mayor calificación obtenida en la suma del apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- Si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

Octava.— Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el tablón anuncios, portal web y portal de la transparencia de la Corporación los resultados del concurso y el nombre del aspirante propuesto y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de contratación.

El Tribunal no podrá realizar propuesta de contratación a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación del aspirante propuesto en el tablón de anuncios de la Corporación, y sin requerimiento previo, los documentos a que se refieren las bases segunda y tercera y que son:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del 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.
2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.
3. Declaración jurada o promesa de 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1 d) del 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, en los términos indicados en la base segunda de la convocatoria y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
4. Fotocopia compulsada del título académico exigido. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.
5. Documentos originales o copias compulsadas de los méritos aportados en la fase de concurso.

El aspirante propuesto recibirá en el domicilio que haga constar en su solicitud una citación para someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respectando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren y por tanto anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso. En este caso, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor del siguiente de la lista.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su contratación o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, y haber dado cumplimiento la persona propuesta a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del



personal al servicio de las Administraciones Públicas y el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, se procederá a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la recepción por el interesado de la notificación.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

Novena.— Periodo de prueba.

Se establece, en el supuesto que proceda, un periodo de prueba de 90 días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Décima.— Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima.— Impugnación y supletoriedad.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el 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 y, otra normativa de acceso al empleo público laboral.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél 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.

Fraga, 28 de diciembre de 2022.— El Alcalde, Santiago Burgos Sorolla.

ANEXO I MODELO SOLICITUD

D/Dña con D.N.I. nº
.....y con domicilio a efectos de notificaciones en
....., correo electrónico
..... y teléfono.....

EXPONE: Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga para la provisión de una plaza de Técnico de Archivo Municipal, mediante concurso (proceso de estabilización de empleo) publicada en el Boletín Oficial de.....nº.....de fecha.....

MANIFIESTA: Que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la base segunda en esta convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido a tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I., N.I.E o documento acreditativo del régimen nacionalidad (art. 57 TREBEP).
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Comprobante/justificante acreditativo del pago de los derechos de examen (tasa).
- d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.
- e) Documento de auto baremación de los méritos alegados (Anexo II).

..... de de 202...

El/la solicitante

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través de la presente instancia serán tratados por esta Entidad Local, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo. Los datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal. No obstante serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de los mismos y se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad señalada.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante esta Entidad Local. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: dpo@anisalegal.com o al teléfono 976233895.

ANEXO III FORMULARIO DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

CONVOCATORIA:

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

A) TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (máximo 60 puntos)					
A) ADM.PUBLICA	GR/SUB/CAT	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL A)					

B) MÉRITOS RELATIVOS A LA FORMACIÓN (máximo 30 puntos)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTRO	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL B)			

C) MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 10 puntos)	
TITULACIÓN	PUNTOS
SUBTOTAL C)	
TOTAL (A+B+C)	

El abajo firmante, declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

..... de de 202...

El/la solicitante