

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO LIBRE, DE 7 PLAZAS DE DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÁDOR (ALMERIA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**I.- Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso libre, de 7 plazas de Operarios de Servicios Múltiples, de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del ejercicio 2022

**Denominación .....7 Plazas de OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES (GRUPO E LABORAL)**

La convocatoria se rige por lo previsto en estas bases y en lo no previsto, será de aplicación:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de Diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**II.- Condiciones de Admisión**

Código Seguro De Verificación	xi50ktvhYrupKR+ICw4EXg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Lourdes Ramos Rodríguez - Alcaldesa Ayuntamiento de Gador	Firmado	16/11/2022 12:17:14	
Observaciones		Página	1/13	
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

*De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:*

- 1.- 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.*
- 2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- 3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- 4.- 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.*

*Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.*

### **III.- Solicitudes**

*Las solicitudes, irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gádor, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Gádor dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.*

*La solicitud deberá ir acompañada por:*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xi50ktvhYrupKR+ICw4EXg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Lourdes Ramos Rodríguez - Alcaldesa Ayuntamiento de Gador	Firmado	16/11/2022 12:17:14
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



a) *Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.*

b) *Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados referidos en la presente convocatoria. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Gádor puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.*

*No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.*

#### **IV.- Forma de presentación de documentos**

*Las solicitudes se dirigirán a la Sr. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gádor, 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.*

*La solicitud debe ajustarse al modelo oficial (Anexo I) facilitado por el Ayuntamiento de Gádor.*

*En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Gádor (Almería) el particular deberá comunicar mediante Fax la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xi50ktvhYrupKR+ICw4EXg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Lourdes Ramos Rodríguez - Alcaldesa Ayuntamiento de Gador	Firmado	16/11/2022 12:17:14
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/13
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



*Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo máximo de cinco días se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento ubicado en las oficinas del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Gádor, la relación de admitidos y excluidos, así como la formación del Tribunal calificador.*

#### **V.- Proceso**

*El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.*

*El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:*

#### **BAREMO DE MÉRITOS:**

**1. MERITOS PROFESIONALES: Máximo 90 puntos.**

*A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria; como operario de servicios múltiples, en el Ayuntamiento de Gádor; a razón de 0,5 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 90 puntos.*

*B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/ plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.*

*No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.*

*C.- Por cada mes de servicios prestados en empresa privada en plaza o puesto de igual o similar contenido 0,05 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xi5OktvhYrupKR+ICw4EXg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Lourdes Ramos Rodríguez - Alcaldesa Ayuntamiento de Gador	Firmado	16/11/2022 12:17:14	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/13	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi5OktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi5OktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

*A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.*

**2. OTROS MÉRITOS:** *titulación, cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 10 puntos.*

*Por estar en posesión del Certificado de Escolaridad y/o título de graduado en ESO o equivalente o titulación superior, (o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición), se otorgará 1 punto.*

*Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública. Serán válidos los que oferten las organizaciones sindicales.*

*a) Por la participación como asistente:*

- *Cursos de hasta 30 horas: 0,05 puntos por curso*
  - *Cursos de 30 a 160 horas: 0,15 puntos por curso*
  - *Cursos de más de 160 horas: 0,30 puntos por curso*
- b) Por la participación como docente:*
- *Cursos de hasta 30 horas: 0,30 puntos por curso*
  - *Cursos de 30 a 160 horas: 0,40 puntos por curso*
  - *Cursos de más de 160 horas: 0,50 puntos por curso*

*Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa.*

*En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias:*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xi5OktvhYrupKR+ICw4EXg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Lourdes Ramos Rodríguez - Alcaldesa Ayuntamiento de Gador	Firmado	16/11/2022 12:17:14
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi5OktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi5OktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



*Prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público, procedimiento administrativo común, así como materias de igualdad y habilidades sociales.*

*En otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.*

#### **VI.- Justificación de Méritos**

*La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:*

*1.- Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública:*

*-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:*

*Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.*

*Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.*

*\*\* En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.*

*2.- Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública:*

*- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.*

*- Contrato de trabajo o bien certificación de la empresa, correspondiente al periodo que se alega.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xi50ktvhYrupKR+ICw4EXg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Lourdes Ramos Rodríguez - Alcaldesa Ayuntamiento de Gador	Firmado	16/11/2022 12:17:14	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/13	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

3.- Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

4.- Para acreditar la titulación académica, fotocopia y original del Certificado de Escolaridad y/o título de graduado en ESO o equivalente o titulación superior,

### **VII.- Desarrollo del proceso**

*Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.*

*En dicha Resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gádor. En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal y todos los demás anuncios relativos con el proceso selectivo.*

*Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

**TRIBUNAL CALIFICADOR.**

*El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.*

*Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.*

*Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xi5OktvhYrupKR+ICw4EXg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Lourdes Ramos Rodríguez - Alcaldesa Ayuntamiento de Gador	Firmado	16/11/2022 12:17:14	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/13	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi5OktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi5OktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

*El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.*

#### **VIII.- Presentación de documentación**

*El/la aspirante aprobado/a, deberá presentar la siguiente documentación:*

*- Fotocopia y original del DNI, los aspirantes de nacionalidad española.*

*En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.*

*- Declaración jurada 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 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. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.*

*- Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.*

*Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados para el puesto de trabajo solicitado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.*

Código Seguro De Verificación	xi50ktvhYrupKR+ICw4EXg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Lourdes Ramos Rodríguez - Alcaldesa Ayuntamiento de Gador	Firmado	16/11/2022 12:17:14	
Observaciones		Página	8/13	
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

*Quienes ya hayan prestado o estén prestando sus servicios en el Ayuntamiento de Gádor, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias no consten en su expediente personal.*

#### **IX.- Recursos**

*Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar al día siguiente de la publicación del Presente Anuncio, ante la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.*

*En Gádor, a la fecha de firma electrónica.*

*La Alcaldesa*

*Lourdes Ramos Rodríguez*

#### **ANEXO I: SOLICITUD**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>
<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xi50ktvhYrupKR+ICw4EXg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Lourdes Ramos Rodríguez - Alcaldesa Ayuntamiento de Gador	Firmado	16/11/2022 12:17:14
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/13
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**Denominación del Puesto (que actualmente ocupa)**

<b>Discapacidad</b>	<b>Grado (de discapacidad):</b>
<input type="checkbox"/> Si	
<input type="checkbox"/> No	

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE:** Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de \_\_\_\_\_, mediante el sistema de concurso de méritos.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Ser empleado/a del Ayuntamiento de Gádor (Almería), perteneciendo a la Escala de \_\_\_\_\_ Subescala: \_\_\_\_\_ y Grupo de Clasificación \_\_\_\_\_, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Que reúno los requisitos establecidos en el artículo 2.1 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y vengo ocupando la plaza que solicito con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de \_\_\_\_\_. (No es necesario para empleados/as del grupo E).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xi50ktvhYrupKR+ICw4EXg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Lourdes Ramos Rodríguez - Alcaldesa Ayuntamiento de Gador	Firmado	16/11/2022 12:17:14	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/13	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi50ktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

- No he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No estoy incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.
- No desempeño puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

**PUESTO AL QUE OPTA:**

**Titulación, experiencia profesional, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:**

Ver la documentación que se anexa a la presente solicitud en la que constan los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita esta solicitud para el proceso referenciado.

**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  (marcar con una X)

**Responsable**

Ayuntamiento de Gádor (Almería)

**Finalidad Principal**

Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xi5OktvhYrupKR+ICw4EXg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Lourdes Ramos Rodríguez - Alcaldesa Ayuntamiento de Gador	Firmado	16/11/2022 12:17:14
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/13
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi5OktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi5OktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	No hay previsión de transferencias a terceros.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Más información sobre protección de datos personales en el apartado de privacidad de <a href="http://www.gador.es">www.gador.es</a> o bien presencialmente en soporte papel en la oficina de información o dependencia donde realice su gestión. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad acreditando su identidad, siguiendo las indicaciones facilitadas, previa acreditación de su identidad.

En Gádor, al día de la fecha que se indica mediante la **firma electrónica** de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**EL/LA INTERESADO/A**

Fdo.: \_\_\_\_\_.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xi5OktvhYrupKR+ICw4EXg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Lourdes Ramos Rodríguez - Alcaldesa Ayuntamiento de Gador	Firmado	16/11/2022 12:17:14	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/13	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi5OktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi5OktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Plaza de la Constitución, 1  
04560 Gádor (Almería)  
Tel: 950 645 211 > Fax: 950 645 404  
www.gador.es > ayuntamiento@gadores



**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GÁDOR**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xi5OktvhYrupKR+ICw4EXg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Lourdes Ramos Rodríguez - Alcaldesa Ayuntamiento de Gador	Firmado	16/11/2022 12:17:14
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/13
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi5OktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xi5OktvhYrupKR%2BICw4EXg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

