

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 0255/23

AYUNTAMIENTO DE NAVARREVISCA

A N U N C I O

RESOLUCIÓN DE 19 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVARREVISCA (ÁVILA), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de Navarrevisca, de fecha 19 de diciembre de 2022, las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, acceso libre, por el procedimiento de concurso de méritos en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, AUXILIAR DE DESARROLLO RURAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ACCESO LIBRE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE NAVARREVISCA (ÁVILA)

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal contemplado 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; todo ello, conforme a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de 18 de mayo de 2022, y que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila número 102, de fecha 30 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de Castilla y León número 1030, de fecha 31 de mayo de 2022, siendo las plazas vacantes:

UNA PLAZA DE AUXILIAR DE DESARROLLO RURAL

Segunda. Normativa aplicable:

A los procesos selectivos citados en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984,

BOP 20, n.º 238 13 de diciembre de 2022 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el 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; 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.

Tercera. Funciones.

El perfil básico de este puesto es polivalente, cuyas funciones, enunciativas y no limitativas, son las siguientes: Asesoramiento y apoyo a la creación de empresas y fomento de la cultura empresarial en colaboración con la Cámara de Comercio de Ávila y CONFAE; ofrecer formación y asesoramiento para el autoempleo a aquellas personas que teniendo una idea de negocio o buscando una idea de negocio necesiten orientación, información y asesoramiento en general; formación e información para emprendedores (el autoempleo como alternativa al desempleo, cualidades personales que debe tener un emprendedor, como elaborar un plan de empresa; cuales son las formas jurídicas de empresas existentes, que trámites hay que realizar para el inicio de una actividad económica; qué ayudas y subvenciones existen para ello, etc.); difusión de todo tipo de ayudas, ideas o proyectos que puedan servir para crear o mejorar empleos, dirigidas a desempleados, trabajadores y empresas; Colaborar con el ayuntamiento en el proyecto de Estación Depuradora de Aguas Residuales; solicitud de ayudas y subvenciones; organización, difusión y apoyo en la realización de actividades culturales, deportivas, turísticas, etc.; fomento del asociacionismo; funciones administrativas y de servicios múltiples de gestión local; podrá ser destinado a colaborar en cualquier tarea que se determine por la Alcaldía y/o por los concejales delegados con competencias en la materia.

Cuarta. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- 1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- 2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- 3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- 4) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.
 - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder, conforme se establezca en el anexo.
 - No haber sido separado o despedido 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del título de bachillerato o FP2. 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 homologación.

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Quinta. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes, conforme al Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento y se presentarán a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://navarrevisca.sedelectronica.es>) 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. Podrá igualmente presentarse presencialmente en el Registro General de este Ayuntamiento de Navarrevisca (Calle La Iglesia, n.º 12 CP 05115. Navarrevisca), en horario de atención al público de 10:00 a 13:30 horas de lunes a viernes 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 supuesto de remitirse por Correo, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechado y sellado en la primera hoja por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://navarrevisca.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El modelo de solicitud para participar en el proceso selectivo puede descargarse desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Navarrevisca. 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 de Navarrevisca será el responsable del tratamiento de estos datos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- Copia del DNI o en su caso, documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.
- Copia del título exigido para participar en las pruebas o certificado de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá aportar certificado de equivalencia u homologación del organismo competente.
- Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes. A tal efecto, a la solicitud deberán adjuntar certificado de discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
- 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 la comunidad autónoma, 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.
- Aportación de méritos acompañada de la documentación acreditativa de cada uno de los mismos.
- Vida laboral del trabajador.

Sexta. 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 Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://navarrevisca.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Los aspirantes solo pueden subsanar las deficiencias en cuanto a los requisitos esenciales de participación. Esta subsanación se formaliza mediante alegaciones a la lista provisional de admitidos antes de la aprobación de la lista definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las alegaciones presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://navarrevisca.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador. En todo caso, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva sin necesidad de ulterior resolución si no se presentaran reclamaciones y no se apreciaran errores de oficio.

Séptima Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros titulares y sus suplentes, cuya designación será determinada en la resolución que apruebe las listas definitivas de aspirante, funcionarios de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, a propuesta de la Junta de Castilla y León, la Diputación de Ávila y Ayuntamientos de la provincia.

En el desarrollo y evaluación del proceso selectivo, el Tribunal actuará con plena autonomía funcional. Será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes, en todo caso, quienes ostenten su presidencia y secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

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

Cualquier decisión que adopte el Tribunal Calificador y que deba ser conocida por los aspirantes hasta la finalización del proceso selectivo se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica municipal, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo en los que se requiera de tal asistencia dada la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribirá a un mero asesoramiento, actuando con voz, pero sin voto, y sin participar 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 con 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.

El Tribunal podrá adoptar las medidas que estime necesarias para el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a la interpretación y aplicación de las mismas.

Así mismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Octava. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo será el de acceso libre mediante concurso de méritos. Una vez iniciados los procesos selectivos, todos los anuncios referidos a los mismos se expondrán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica municipal. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en esta Base. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En el supuesto de que se compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano, podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Solo se valorarán los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo que se hayan alcanzado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A tal fin, la documentación será debida y ordenadamente relacionada en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El Tribunal tiene facultad para comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones y documentos aportados, cuando a su juicio se considere necesario.

MÉRITOS COMPUTABLES.

TITULACIÓN:

- Por estar en posesión de título de Grado (o equivalente): 1,5 puntos.
- Por estar en posesión de título de Máster: 0,50 puntos.

Máximo: 2 puntos. Respecto a las titulaciones anteriores en el caso de prevalencia de unos títulos cuando alguno de ellos sea requisito necesario para obtener el otro o quede subsumido por él, solo se valorará el de mayor titulación académica.

FORMACIÓN:

Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo: 0,001puntos/Hora.
Máximo: 2 puntos.

EXPERIENCIA: Experiencia laboral como ADR, AEDL (Agente de empleo y desarrollo local) o similares. Máximo 3 puntos.

Desarrollada la labor en el Ayto. de Navarrevisca : 0,04 puntos/mes.

En otras administraciones locales : 0,02 puntos/mes.

En otras administraciones públicas: 0,01 puntos/mes.

OTROS MÉRITOS: las personas aspirantes presentarán una memoria relacionada con las características, cometidos, funciones, tareas y desempeño del puesto objeto de la convocatoria. Se valorarán, especialmente, las ideas y sugerencias innovadoras que puedan aportar valor añadido al desempeño del puesto.

La memoria se realizará en formato papel, no pudiendo tener una extensión superior a 4 páginas, tamaño Din A4, exceptuando índice/s y portada/s, por una sola cara, con tipo de fuente "Arial", 12 puntos, interlineado 1,5 cm y márgenes de 3 centímetros.

La memoria se valorará con un máximo de 3,00 puntos.

La no presentación de la memoria supondrá que no se procederá por el Tribunal a su valoración y se tendrá por no presentada no siendo subsanable. Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o del funcionario correspondiente de las diferentes Administraciones Públicas en que se hayan prestado los servicios, en la que se indicará la naturaleza del vínculo, denominación del puesto, grupo o categoría profesional y tiempo completo (en años, meses y días) de servicios prestados por el aspirante, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral, tales como contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.

Complementariamente deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Acreditación de la titulación: Fotocopia del Título Académico. La formación y otros méritos se acreditará, en su caso, con Fotocopia del título oficial o el certificado acreditativo correspondiente, expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración en los casos en que sea requerido.

Subsanación. Debe tenerse en cuenta que, en los procesos de selección de concurrencia competitiva como el presente, los aspirantes sólo pueden subsanar las deficiencias en cuanto a los requisitos esenciales de participación. Esta subsanación se formaliza mediante alegaciones a la lista provisional de admitidos antes de la aprobación de la lista definitiva. Pero no son subsanables las deficiencias en la documentación relativa a los méritos que el aspirante alegue para su valoración en la fase del concurso; por lo que, en ningún caso, el Tribunal podrá admitir documentación distinta de la presentada durante el plazo abierto a este solo efecto en las presentes bases. No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán de forma directamente proporcional, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Novena. Propuesta del Tribunal calificador.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

Los empates en la puntuación se resolverán a favor de la mejor puntuación en los apartados del concurso por el siguiente orden: experiencia y formación.

Si aún no fuese suficiente, se dirimirá mediante la realización de un ejercicio práctico basado en las funciones a desarrollar.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El Tribunal aprobará al/los aspirante/s que, habiendo superado el sistema selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, siguiendo la prelación del orden de clasificación. A la vista de lo expuesto, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web el/los aspirante/s aprobado/s.

Publicadas las listas con las puntuaciones totales, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

Una vez finalizado este plazo, el Tribunal elevará a la Presidencia propuesta definitiva de nombramiento del aspirante aprobado.

Décima. Presentación de documentación.

El aspirante seleccionado deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro de los 10 días siguientes al de la publicación de la relación definitiva, los originales de toda la documentación, acreditativos de que cumple los requisitos exigidos por la convocatoria.

Undécima. Contratación.

Los aspirantes seleccionados formalizarán en el plazo máximo de un mes, a contar desde la publicación de la resolución de nombramiento, un contrato laboral fijo, previa acreditación de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria o se procederá a la adaptación contractual correspondiente. Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan formalizado su contrato o no se haya producido la adaptación contractual correspondiente, por causas imputables a los mismos, y salvo debida justificación, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones. En el contrato se hará constar el periodo de prueba que resulte de aplicación, en su caso.

Duodécima. Impugnaciones.

Contra los actos del Tribunal de selección cabe interponer recurso de alzada ante la Alcaldesa, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presente convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser recurridos potestativamente en reposición

ante la Alcaldesa, en el plazo de un mes desde su publicación o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la misma fecha, conforme a lo establecido en los artículos 123 de la citada Ley 39/2015 y art. 8 apartado c y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso.

Navarrevisca, 30 de enero de 2023.

La Alcaldesa, *Leticia Sánchez del Río*.



**ANEXO I**

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE DESARROLLO RURAL DEL AYUNTAMIENTO DE CEBREROS PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Don/Doña _____ DNI _____
 _____ Teléfono _____ Domicilio en C/
 _____ De la localidad de
 _____ Provincia _____

Discapacidad: SI NO

SOLICITA su inclusión en el proceso selectivo para personal laboral de AUXILIAR DE DESARROLLO RURAL.

El solicitante jura o promete no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la comunidad autónoma, 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.

Documentación que se acompaña:

- Copia DNI.
- Copia del título exigido para participar en las pruebas
- Copia de documentación acredite la experiencia relacionada con el/los puesto/s solicitado/s.
- Copia de títulos y/o certificados de cursos acreditativos de la formación y otros méritos.

Memoria

- Vida Laboral actualizada.
- Documentación fehaciente que acredite la discapacidad del 33 % o más.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado: _____

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVARREVISCA.