



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MONTEALEGRE DEL CASTILLO

#### ANUNCIO

Por resolución del Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo de 19 de enero de 2023 han sido aprobadas las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de Personal Laboral fijo diversas plazas mediante concurso incluidas en la Oferta Pública de Empleo para 2022 siguiendo el procedimiento previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Contra el presente acto definitivo que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE LABORAL FIJO DIVERSAS PLAZAS MEDIANTE CONCURSO. PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTEALEGRE DEL CASTILLO EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA 2022. PROCEDIMIENTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

1.- Objeto de la convocatoria. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, como personal laboral fijo diversas plazas, incluidas en la Oferta de Empleo del Ayto. de Montealegre del Castillo de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 62 del 27 de mayo de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público para aquellas plazas cuya cobertura se efectúe a través del procedimiento previsto en la Disposición Adicional Sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Estas bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria cuarta del EBEP y artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y según artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, 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 del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2.- Plazas a convocar: Sistema de concurso:

- Limpiador/a. Número de plazas 1. Jornada completa. Titulación exigida: Graduado en ESO o equivalente
- Oficial de 2.ª Servicios Múltiples. Número de plazas 1. Jornada completa. Titulación exigida: Graduado en ESO o equivalente.





– Locutor de Radio. Número de plazas 1. Jornada parcial 50 % de la jornada ordinaria. Titulación exigida: Bachillerato o equivalente.

– Monitor de Ludoteca. Número de plazas 1. Jornada parcial 50 % de la jornada ordinaria. Titulación exigida: Bachillerato o equivalente.

– Monitor de Gimnasio: Número de plazas 1. Jornada parcial 50 % de la jornada ordinaria. Titulación exigida: Bachillerato o equivalente.

– Socorrista. Número de plazas 2. Jornada completa 2,5 meses al año. Titulación exigida: Bachillerato o equivalente.

3.– Requisitos de los/las aspirantes: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

e) El requisito de titulación según la clasificación de la plaza es el siguiente:

N.º de plazas	Denominación del Puesto	Tipo de jornada	Grupo	Titulación exigida
1	Limpiador/a	Completa	C2	Graduado ESO
1	Oficial de Segunda Servicios Múltiples	Completa	C2	Graduado ESO
1	Locutor de Radio	Media	C1	Bachillerato
1	Monitor Ludoteca	Media	C1	Bachillerato
1	Monitor Gimnasio	Media	C1	Bachillerato
2	Socorrista	Completa 2,5 meses	C1	Bachillerato

4.– Solicitudes.

4.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, plaza Cerro de los Santos, 1 o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Plazo de presentación: Veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha. El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

4.3. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán obligatoriamente en el modelo que aparece recogido en el anexo I que se pondrá a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento (plaza Cerro de los Santos n.º 1) así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo. Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:





a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados deberán presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los que se acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo, en cuyo caso deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar:

– Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración donde se hayan prestado los servicios, en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y tipo de jornada: Total o parcial, en este último caso se indicará el porcentaje de parcialidad sobre la jornada completa. Si esta certificación debiera ser emitida por el Excmo. Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo a la valoración de los méritos.

– Los méritos relativos a la superación de ejercicios se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación, los méritos no justificados en este momento no serán valorados.

5.– Admisión de aspirantes.

5.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de provincia de Albacete y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo.

5.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá hacerse pública mediante anuncio en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo. Asimismo, en dicha resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal calificador.

6.– Tribunal calificador.

6.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 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. El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar está en representación por cuenta de nadie. La designación de los miembros que componen el Tribunal calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la Secretaría que lo hará solo con voz. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

6.2. Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores es-





pecialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal calificador. Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares. Las resoluciones del Tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

#### 7.- Sistema de selección.

El proceso de selección será el de concurso. Los méritos se alegarán obligatoriamente en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, que corresponde al anexo I de las presentes bases, aquellos méritos no incluidos en esta relación no serán valorados por el Tribunal. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montealegre del Castillo deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por la Secretaría del Ayuntamiento. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo. Los cursos que no incluyan el número de horas no serán valorados. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones. En la fase de concurso la puntuación máxima a obtener será de 100 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos profesionales: Se computará por meses completos de servicio y hasta un máximo 70 puntos, según se detalla a continuación:

1.1.a. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, en los puestos objeto de la convocatoria, se valorarán a razón de 0,849 puntos/mes completo.

1.1.b. Los servicios prestados en otras entidades públicas en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta, se valorarán a razón de 0,432 puntos/mes completo.





2. Méritos académicos u otros méritos, 30 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

2.1.a. Méritos académicos y formación: Supondrán un máximo de 20 puntos por todos los apartados siguientes:

- Posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, incluidos los másteres oficiales acreditados por la ANECA (de entre 60 y 120 créditos) y los doctorados (a razón de 6 puntos por título, máster o doctorado).

- Posesión de másteres propios o títulos privados (a razón de 4 puntos por máster o título).

- Cursos de formación, recibidos o impartidos, por las administraciones públicas y/o en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las administraciones públicas, universidades, o por colegios profesionales orientados al desempeño de funciones del cuerpo o escala al que se desea acceder, y en cualquier caso los cursos que versen sobre Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales y Administración Electrónica e Informática (a razón de 0,1 puntos cada hora).

2.1.b. Superación de ejercicios (10 puntos): Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, (a razón de 5 puntos por ejercicio).

8.- Calificación final

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. En los supuestos de empate la calificación final se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso en el subapartado 1.1.a) de experiencia profesional y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado.

9.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida en el concurso siendo la definitiva del proceso selectivo, teniendo en cuenta si fuera preciso el criterio de desempate.

Conforme a la Disposición Adicional 4.<sup>a</sup> en las convocatorias de estabilización se puede prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que no habiendo superado este, hayan obtenido la puntuación que la convocatoria establezca para su inclusión, exigiéndose un mínimo de 50 puntos.

10.- Entrega de documentación.

Los aspirantes propuestos, que no la hubiesen aportado, aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, los siguientes documentos:

A) Documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 3.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

C) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, practicado por el Servicio de Prevención de ser apto para el puesto de trabajo.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases específicas de esta convocatoria.

11.- Formalización de los contratos de trabajo.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que obtenga la mayor calificación final y una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, publicándose en el tablón del Ayuntamiento.

La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.





SELO  
Publicado en tablón de anuncios electrónico  
06/02/2023



**12.– Comunicaciones e incidencias.**

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo se realizará a través mediante su exposición al público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo. La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo será vinculante para la determinación del plazo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Los aspirantes podrán dirigir a la Alcaldía las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

**13.– Norma final.**

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-traciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, 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.

**ANEXO I**

**DOCUMENTO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL:**

Denominación de la plaza a la que concurre	
--	--

Datos personales del/a aspirante:

Apellidos y nombre	
DNI	
Dirección postal	
Teléfono	
Correo electrónico	

Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de convocatoria de la plaza a la que aspiro y que conozco y acepto dichas bases de selección.

**AUTOBAREMACIÓN:**

Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montealegre del Castillo:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Meses totales	Puntuación	Puntuación	Motivación
<b>Puntuación Total</b>			

Experiencia profesional en otras administraciones públicas:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Meses totales	Puntuación	Puntuación	Motivación
<b>Puntuación Total</b>			





SELO  
Publicado en tablón de anuncios electrónico  
06/02/2023



Formación y otros méritos:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Tribunal	
Doc.	Denominación	Organismo que imparte	Horas	Puntuación	Puntuación	Causa de no valoración
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Superación de algún proceso de selección de acceso al cuerpo o escala a la que se concursa:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha del proceso	Administración pública convocante	Puntuación asignada	Causa de no valoración de méritos (si procede)

Titulación superior a la requerida en el cuerpo o escala a la que se accede:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Tribunal	
Doc.	Denominación	Centro	Fecha	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						

Resumen puntuación total:

	Experiencia profesional	Formación y otros méritos	Puntuación total aspirante	Puntuación total Tribunal
Puntuación total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias. La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria, y que su puntuación de autobareo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

En Montealegre del Castillo a 19 de enero de 2023.–La Alcaldesa-Presidenta, Dolores Almarcha Riquelme. 1.035

