

Expediente n.º: 1563/2022

Bases para la Convocatoria y Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por:

Expediente	Resolución alcaldía número	Fecha
591/2022	571/2022	26 de junio de 2022

y publicada en el DOGV núm 9351 de fecha 31-05-2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	PSICOLOGÍA
Régimen	PERSONAL LABORAL
Jornada	80 %
Titulación exigible	Licenciada/o , graduada/o en psicología
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none">• Intervención ante las necesidades educativas de los alumnos: Realiza la evaluación psico-educativa referida a la valoración de las capacidades personales, grupales e institucionales en relación a los objetivos de la educación.• Funciones ligadas a la orientación, asesoramiento profesional y vocacional: Promueve y participa en la organización, planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional.• Funciones preventivas: interviene proponiendo la introducción de modificaciones del entorno educativo y social que eviten la aparición o atenúen las



	<p>alteraciones en el desarrollo madurativo, educativo y social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación y asesoramiento familiar: promoviendo y organizando la información y formación a madres y padres en una línea de apoyo al desarrollo integral del hijo/a. • Intervención en la mejora del acto educativo: Las funciones ligadas a esta intervención pretenden la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y/o grupales (evolutivas, cognitivas, sociales etc) de los alumnos y viceversa. • Atención psicológica: atender las necesidades psicológicas que presenten en consulta los vecinos de la población.
Sistema de selección	Concurso oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1 marzo de 2017

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

f) Pagar las tasas de 24 euros correspondientes de conformidad con la ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Real. Banco Santander ES25 0030 3214 5203 7510 1273

TERCERA. . Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas e para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, 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, 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.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia .

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 será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA . Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://real.sedelectronica.es>] se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://real.sedelectronica.es>] Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



QUINTA . Tribunal Calificador

De acuerdo 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el **concurso-oposición**. La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: (40 puntos)

Los ejercicios en la fase de oposición serán no eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta 40 puntos, pero para pasar a la fase concurso será





necesario haber obtenido 20 puntos en la fase oposición.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud no eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio. Ejercicio teórico: 30 puntos.

Consistirá en la realización por escrito de un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio se establecerá por el Tribunal el día de su realización y en ningún caso será superior a 80 minutos.

El ejercicio, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará con una puntuación máxima de 30 puntos. El tribunal determinará la puntuación neta, definida como número de aciertos descontados los errores.

Segundo ejercicio. Supuesto práctico: hasta 10 puntos

Consistirá a realizar un supuesto práctico, determinado por el Tribunal





inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionado con las materias incluidas en el temario que figura en el anexo I en relación con las funciones a realizar . El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represento. En ningún caso, será superior a 1 hora y 30 minutos.

Se valorará la capacidad del aspirante para la resolución efectiva del supuesto planteados y la claridad, orden y coherencia en la redacción de las respuestas. El ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos. La valoración del ejercicio se efectuará por medio de la obtención de la media aritmética de cada uno de los miembros del Tribunal de selección. Se rechazarán, a estos efectos, todas las puntuaciones máximas y mínimas o las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, **no rigiéndose** por lo establecido en el artículo 8 y 9 del 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 Administración Local.

FASE CONCURSO: 60 PUNTOS

A Méritos profesionales, de 50 puntos.

- Servicios prestados como personal laboral en la Administración pública como psicólogo/a, en la categoría profesional de la administración a la que se desea acceder; un máximo de 6 puntos por año trabajado hasta 30 puntos.

- Servicios prestados como en la categoría profesional de la administración a la que se desea acceder, psicóloga, en empresas privadas, un máximo de 2 puntos por año trabajado hasta 10 puntos.

- Servicios prestados como psicóloga forense ; un máximo de 2 puntos por año trabajado hasta 10 puntos.

B. Méritos académicos u otros méritos, hasta 10 puntos.

B.1. Cursos. Máximo 6 puntos



Se tendrán en cuenta solos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con auxiliar administrativo o con las funciones a ejercer, que hayan sido organizados por el IVAP, Diputación, universidades, u organismos oficiales competentes. Los cursos de colegios, sindicatos y los de academias privadas, solo se considerarán si están homologados por una entidad pública. Los documentos tendrán que ser originales o compulsados con el original. En caso contrario, los documentos aportados no serán considerados.

Se valorarán en conformidad con los siguientes criterios:

- a) Cursos de 300 o más horas: 6 puntos.
- b) Cursos de 150 o más horas: 5 puntos.
- c) Cursos de 75 o más horas: 4 puntos.
- d) Cursos de 50 o más horas: 3 puntos.
- e) Cursos de 20 o más horas: 1 puntos.

No se valorarán jornadas, conferencias o seminarios. Tampoco cursos de duración inferior a 20 h.

B.2 Otras titulaciones. Máximo 2 puntos.

Por estar en posesión de un título de licenciatura o grado distinto del exigido como requisito o por estar en posesión del curso de capacitación docente (2 puntos por cada hasta un máximo de 2 puntos)

B.3 Conocimientos de valenciano superiores a los exigidos. Máximo 2 puntos.

Se valorarán los conocimientos de valenciano superiores a los exigidos, acreditados con certificación de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificado equivalente según la Orden 7/2017 de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, de acuerdo con la escala siguiente:

- 0,5 puntos por el grado B1 (elemental).
- 1 puntos por el grado B2 (elemental).
- 2 punto por el grado C1 (mediano).

Solo se valorará el nivel superior de los acreditados.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:

Primero: por la mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos. Segundo: por



la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “experiencia profesional”.

Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “formación”.

Si todavía persistiera el empate se realizará una entrevista de conocimientos a los aspirantes, realizándose 3 preguntas, puntuándose cada pregunta a 1 punto.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección 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.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://real.sedelectronica.es> .

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://real.sedelectronica.es> los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones,



sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DECIMA Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado





por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

Tema 1 .- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana.

Tema 2 .-Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.

Tema 3.- Trastornos del desarrollo neurológico. Discapacidades intelectuales. Trastornos del aprendizaje. Trastornos de las habilidades motoras. Trastornos del lenguaje. Trastornos generalizados del desarrollo.

Tema 4.-Prevención de las situaciones de desprotección. Instrumentos de notificación de posibles situación de desprotección infantil. Servicios de atención



diurna. Equipos específicos de intervención con infancia y adolescencia.

Tema 6.- Ley orgánica 1/1996, 15 de enero, de protección jurídica del menor

Tema 7.- Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protecc integral a la infancia y la adoles frente a la violencia

Tema 8.- Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de polítcas integrales de juventud

Tema 9.- El equipo psicosocial adscrito a los juzgados de familia. Funciones. La evaluación psicológica de la competencia para ejercer la guarda y custodia de hijos/as en procesos de nulidad, separación o divorcio

Tema 10 .- Criterios para la determinación del régimen de visitas del cónyuge no custodio y otros familiares. La custodia compartida

Tema 11 .- La atención a las personas extranjeras. Procesos de integración. Estrategia valenciana de migraciones 2021 - 2026.

Tema 12.- Recursos, técnicas y programas de intervención con personas mayores. Recursos de ocio y tiempo libre. El consejo de Personas mayores

Tema 13.- El papel de la familia en los centros educativos. Programas de colaboración y de formación a las familias. Las asociaciones de madres padres y de alumnado.

Tema 14.- Primera infancia: desarrollo cognitivo, psicomotor, lenguaje, afectivo y social. Adquisiciones básicas. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

Tema 15.- La niñez intermedia: desarrollo cognitivo, afectivo-emocional y social. Desarrollo de la personalidad. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

Tema 16- Pubertad y Adolescencia. Cambios anatomofisiológicos. Desarrollo cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Socialización en esta etapa. Influencia del grupo de iguales. Desarrollo de la sexualidad. Modelos de identidad sexual y género.

Tema 17.- La edad adulta. Cambios psicosociales. Desarrollo socioafectivo. Iniciación y desarrollo de la vida profesional. Proceso de independencia familiar.





Tema 18.- Situación social e inadaptación social infantil y juvenil. Su prevención desde un enfoque de intervención comunitaria.

Tema 14.- El profesional psicólogo/a ante las nuevas necesidades de la familia y la infancia adolescencia.

Tema 15.- Trastornos de ansiedad. Las crisis de angustia. La agorafobia. Las fobias. La fobia social. El trastorno obsesivo-compulsivo. El trastorno por estrés postraumático.

Tema 16.- Trastornos del control de impulsos. Trastorno explosivo intermitente.

Tema 17.- Constitución Española: Principios Generales .

Tema 18.- El municipio. Organización municipal.

Tema 19.- Las competencias de los municipios en materia educativa.

Tema 20.- El procedimiento administrativo común, Ley 39/2015 de 2 de octubre del Procedimiento Administrativo Común: Concepto de interesado, derechos de las personas , en sus relaciones con las administraciones públicas y derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con la administración.

ANEXO II SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Denominación del Puesto	
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF



Poder de representación que ostenta
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE: Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.</p> <p>.....</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p>



Tener la nacionalidad española

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 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.

Poseer la titulación exigida.

Justificante pagos tasas

Relación de méritos alegados

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto 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 se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.





El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO III: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/ Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia





Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

Descripción: *[incluir el tipo de titulación requerida en las bases]*

Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	de	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
----------------------------	-----------	---	--	------------------------------------

Requisito de validez:	de	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple
------------------------------	-----------	---	--

<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

Descripción:

Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	de	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
----------------------------	-----------	--------------------------------------	---	------------------------------------

Requisito de validez:	de	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple
------------------------------	-----------	---	--



<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple

<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple

<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.





En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____



Cód. Validación: 75YW4PE-JNDESCTFCK394RAT2D | Verificación: <https://real.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 18 de 18