EXPTE. PERSONAL: **15-2/2022.**
"PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (LEY 20/2021, DE 28 DE DIC)."

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO, A TIEMPO PARCIAL (15 HORAS/SEMANA) DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERVA .

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el procedimiento extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal, mediante el sistema de Concurso de 3 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, como personal laboral fijo a tiempo parcial (15 horas/semana), (BOP de Toledo núm. 101 de 27 de mayo de 2022).

1.2 Dichas plazas aparecen dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento.

Se garantiza en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.-LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1 Las plazas convocadas corresponden al proceso de estabilización y consolidación de empleo temporal según lo 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.

2.2 La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases y en sus Anexos, y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigente en materia de régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Plaza Constitución, S/N. 45.126- Cuerva (Toledo).
M@il: oficinasmunicipales@cuerva.es
Tlf: 925·42·49·83.
Fax: 925·42·49·85.

Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y demás disposiciones que sean de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPITANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

También podrán participar 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

b) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad Sociosanitaria a Personas Dependientes, del título de Técnico en Atención de Personas Dependientes, título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente, o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Habilitación: 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 desempeñar tales funciones. 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.

Plaza Constitución, S/N. 45.126- Cuerva (Toledo).
M@il: oficinasmunicipales@cuerva.es
Tlf: 925·42·49·83.
Fax: 925·42·49·85.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la legislación vigente.

4. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1 Forma: Para participar en el presente proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a las pruebas selectivas del Ayuntamiento de Cuerva, que deberá ir acompañado, necesariamente, del Documento Nacional de Identidad, y de la acreditación de los méritos alegados. Este modelo podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento (wwwcuerva.es).

4.2 Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentarse, dirigidas al titular de la Alcaldía-Presidencia, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, 1. 45126 Cuerva (Toledo).

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración y Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

4.3 Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

4.4 Documentación a adjuntar: Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de

Plaza Constitución, S/N. 45.126- Cuerva (Toledo). Tlf: 925·42·49·83.
M@il: oficinasmunicipales@cuerva.es Fax: 925·42·49·85.

concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

c) Copia de la titulación exigida o documentos acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

d) Informe de vida laboral reciente.

e) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II)

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valoran 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 referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Cuerva, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada. En la propia solicitud debe solicitarse por la persona aspirante dicha certificación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando en su caso el plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante no procediera a la subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la base 6 de esta convocatoria, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de Anuncios y en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cuerva (www.cuerva.es).

Finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva Resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen

Plaza Constitución, S/N. 45.126- Cuerva (Toledo). Tlf: 925·42·49·83.
M@il: oficinasmunicipales@cuerva.es Fax: 925·42·49·85.

alegaciones.

5.2 Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de Anuncios como en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Cuerva (www.cuerva.es).

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiendo a su composición a la paridad entre mujeres y hombres.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.2 No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política. Los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3 Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior a la exigida en la plaza convocada. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación provisional de aspirantes admitidos al proceso selectivo.

6.4 El Tribunal Calificador podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya finalidad se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

6.5 Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6 El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.7 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Plaza Constitución, S/N. 45.126- Cuerva (Toledo).
M@il: oficinasmunicipales@cuerva.es
Tlf: 925·42·49·83.
Fax: 925·42·49·85.

6.8 Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.9 A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

7.1 Concurso. El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de solicitud de participación, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Mérito profesionales (Máximo 12 puntos)

a.1.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cuerva en la plaza objeto de convocatoria a 0,07 puntos por mes completo o fracción del mismo.

a.1.2) Servicios prestados en otras Entidades Locales en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a 0,05 puntos por mes completo o fracción del mismo.

a.1.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público en la plaza objeto de la convocatorio o equivalente a 0,04 puntos por mes completo o fracción.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Cuerva, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y otros méritos (Máximo 8)

Plaza Constitución, S/N. 45.126- Cuerva (Toledo).
M@il: oficinasmunicipales@cuerva.es
Tlf: 925·42·49·83.
Fax: 925·42·49·85.

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, el Instituto Nacional de Empleo, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputaciones Provinciales, así como Cámaras de Comercio, Asociaciones Profesionales y Colegios profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que opta o equivalente, así como aquellos cuyos contenidos se consideran de aplicación transversal a toda la organización como atención al ciudadano/a, igualdad, protocolo de acoso, calidad, protección de datos… serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 10 horas: 1 punto
- De 11 hasta 19 horas: 1,5 punto
- De 20 horas o más: 2 puntos

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente conforme se establece en las presentes bases.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

No serán objeto de valoración los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la calificación para hacer alegaciones.

8. CALIFICACIÓN .

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal Calificador el acta correspondiente.

La calificación final no podrá exceder de 20 puntos.

En supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de méritos Profesionales conforme a la base 7.1.a)1.1. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado Formación conforme a la base 7.b, y finalmente produciéndose nuevamente empate, por la mayor edad de los aspirantes, y

Plaza Constitución, S/N. 45.126- Cuerva (Toledo).
M@il: oficinasmunicipales@cuerva.es
Tlf: 925·42·49·83.
Fax: 925·42·49·85.

finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

9. RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO.

9.1 Terminado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en la web www.cuerva.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. La relación de aspirantes aprobada en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas.

9.2 Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1 Los aspirantes aprobados/as y propuestos para la contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Cuerva, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2 Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. PROPUESTA FINAL Y CONTRATACIÓN.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que estabilicen, lo harán

Plaza Constitución, S/N. 45.126- Cuerva (Toledo).
M@il: oficinasmunicipales@cuerva.es
Tlf: 925·42·49·83.
Fax: 925·42·49·85.

en las mismas condiciones y circunstancias.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de alcaldía.

12. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CONTRATADAS.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleados/as públicos del Excmo. Ayuntamiento de Cuerva a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. NORMA FINAL.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación del el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

Plaza Constitución, S/N. 45.126- Cuerva (Toledo).
M@il: oficinasmunicipales@cuerva.es
Tlf: 925·42·49·83.
Fax: 925·42·49·85.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal plaza de: **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.**

- ✓ IDENTIFICACIÓN:

- Primer apellido:
- Segundo apellido:
- Nombre:
- DNI:
- Fecha de nacimiento:
- Domicilio (a efecto de notificaciones):
- Localidad:
- Provincia:
- Teléfono:
- Correo electrónico:

Solicita certificación de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cuerva

Si No

Declaración:

La persona abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, reuniendo los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20___

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, 1, 45126 Cuerva (Toledo)) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos.

Plaza Constitución, S/N. 45.126- Cuerva (Toledo).
M@il: oficinasmunicipales@cuerva.es
Tlf: 925·42·49·83.
Fax: 925·42·49·85.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./Dª. _____, provisto de DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico_____ declaro:

1.- Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2.- Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, 1, 45126 Cuerva (Toledo)) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos.

Plaza Constitución, S/N. 45.126- Cuerva (Toledo).
M@il: oficinasmunicipales@cuerva.es
Tlf: 925·42·49·83.
Fax: 925·42·49·85.