

BASES PARA FORMAR BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL (SECRETARÍA-INTERVENCIÓN) DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELAGUNA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO ATENDIENDO A LA FORMA PREVISTA EN EL ARTÍCULO 53 (NOMBRAMIENTO INTERINO) DEL REAL DECRETO 128/2018, DE 16 DE MARZO, ANTE POSIBLES VACANTES O LA SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DE SUS TITULARES POR ALGUNA DE LAS CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS LEGALMENTE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Secretaría-Intervención) del Ayuntamiento de Valdelaguna para la cobertura del puesto atendiendo a la forma prevista en el artículo 53 (nombramiento interino) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, ante posibles vacantes o la sustitución transitoria de sus titulares por alguna de las circunstancias previstas legalmente

El proceso de formación de bolsa se realizará mediante el sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación, ya que por la urgencia y necesidad de la provisión de este puesto y dada la importancia de las funciones a desempeñar en el mismo, se requiere que la persona que lo vaya a ocupar, de forma interina, tenga experiencia y amplios conocimientos en su desempeño.

A este proceso le serán aplicables 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 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Decreto 8/2024, de 31 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, por funcionarios interinos, en las entidades locales de la Comunidad de Madrid; 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; y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de los Aspirantes.

Para formar parte en el proceso de formación de la bolsa, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en 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, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

f) Figurar inscritos en las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo o mejora del mismo como mínimo un mes antes a fecha de publicación de convocatoria. Se acreditará adjuntando a la solicitud el justificante de demanda de empleo (DARDE), excepto los que se encuentren trabajando a fecha de convocatoria como interinos en la Administración Estatal, Comunidad Autónoma o Local, acreditándolo con la correspondiente vida laboral actualizada.



g) Haberse presentado a las últimas pruebas selectivas del puesto al que se opta convocadas a nivel Estatal, excepto los que se encuentren trabajando con anterioridad a un mes de la fecha de publicación de las presentes bases como interinos para la Administración Estatal, Comunidad Autónoma o Local, acreditándolo con la correspondiente vida laboral actualizada.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias para participar en el proceso de formación de la bolsa se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valdelaguna, según modelo que consta en el Anexo I, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y finalizará a los 10 días hábiles, por máxima urgencia y necesidad. El resto de las publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento convocante.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- a) Copia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia debidamente compulsada del título académico exigido en el apartado d) de la base SEGUNDA.
- c) Documentación acreditativa de los méritos a baremar en la fase de concurso conforme dispone la base SEXTA, mediante fotocopias debidamente compulsadas o copia auténtica digitalizada.
- d) Justificante del pago de la tasa correspondiente según establece el artículo 5 (Base Imponible y Cuota Tributaria) de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Valdelaguna equivalente a 30 €.

Los aspirantes con 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.



CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica, con expresa indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de dos días hábiles desde el día siguiente a la publicación para la subsanación.

Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o subsanaciones que se presenten con la aprobación de la lista definitiva.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. Tribunal calificador y de valoración.

El Tribunal calificador y de valoración estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes: un Presidente, un Secretario y tres vocales.

La pertenencia a este Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres. Todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos serán resueltas por el Tribunal.

A la abstención y recusación de los miembros del Tribunal se aplicarán los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



SEXTA. Procedimiento de selección.

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso, dadas las funciones y cometidos del puesto de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional

Esta fase consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes y no tendrá carácter eliminatorio.

Se valorarán los méritos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. Dicha documentación se presentará en el momento de presentación de instancias. No serán baremados por el Tribunal aquellos méritos aportados con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso serán valorados aquellos méritos no alegados y/o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de instancias. No se reclamará por la Administración ni se admitirá subsanación de los méritos del concurso fuera de plazo de presentación de instancias.

Los méritos a tener en cuenta así como su valoración serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados:

6.1. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración (Máximo 40 puntos)

- Por experiencia profesional desarrollada en la Administración en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación nacional (máximo 20 puntos):

a) 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid, en la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, hasta un máximo de 15 puntos.

b) 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid, en la Subescala de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 5 puntos.

-Por experiencia profesional desarrollada en la Administración en puestos no reservados a funcionarios con habilitación nacional (máximo 15 puntos).



- a) 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid como asesor jurídico cualquiera que sea la relación de empleo o administrativa, hasta un máximo de 10.
- b) 0,05 puntos por cada mes en puestos de trabajo de la administración no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A, o grupo equivalente para el personal laboral, hasta un máximo de 5 puntos.

-Por experiencia profesional por servicios impartidos como redactor/a, formador/a, preparador/a de aspirantes a los diferentes Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado 0,05 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

El ejercicio como asesor jurídico como servicios prestados en Entidades Locales de la Comunidad de Madrid, debe ser independiente a la asesoría jurídica prestada por el desempeño del puesto a los funcionarios de habilitación nacional.

Las méritos a presentar deben estar debidamente acreditados para ser tenidas en cuenta en la valoración.

Las puntuaciones de este apartado no son acumulativas si los servicios prestados para diferentes administraciones se desarrollan en el mismo periodo de tiempo.

6.2. Pruebas selectivas (Máximo 40 puntos)

- a) Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre como funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1 a la Subescala de Secretaría e Intervención de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o por superación de ejercicios de acceso libre en las oposiciones como funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado, de carácter nacional. Se valorará cada ejercicio con 15 puntos hasta un máximo de 30 puntos.

No se tendrán en cuenta los exámenes aprobados en las convocatorias que tengan carácter interino del puesto (es decir, bolsas o ampliación de listas de espera regionales), ni los exámenes aprobados en los que la administración convocante no sea el Estado.

- b) Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias en las oposiciones para el acceso libre como funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A2, para Técnico de Gestión de la Comunidad de Madrid, o superación de alguno de los ejercicios de



acceso libre en las oposiciones para el acceso como funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A2, por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado, de carácter nacional. Se valorará cada ejercicio superado con 5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Solo se tendrán en cuenta los exámenes aprobados en las convocatorias de los últimos siete años. Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la presente convocatoria. (Aprobados desde el año 2019 al 2025).

6.3. Formación complementaria (Máximo 20)

Estar en posesión de titulación adicional a la exigida relacionada con el puesto, acreditado por título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, conforme a la siguiente puntuación:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas y/o Universidades o centros formativos acreditados, hasta un máximo de 20 puntos, según la siguiente escala:

- Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,5 puntos por curso.
- Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 1 punto por curso.
- Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 2 puntos por curso.- Cursos de más de 101 horas lectivas hasta 199 h: 3 puntos por curso.

Cursos de 200 horas lectivas en adelante: 5 puntos por curso.

b) 1 punto: Por poseer, como mínimo, un nivel avanzado de Inglés (B2), demostrable con el título expedido por la Universidad de Cambridge o similar, siempre que el título esté homologado.

Solo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los últimos seis años. Este plazo se contará hacia atrás desde la fecha de publicación de la convocatoria.

Forma de acreditación de los méritos:

a) La superación de los ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la Subescala o subescalas



correspondientes se acreditará mediante el certificado expedido por el organismo correspondiente.

b) La titulación distinta a la presentada para participar en la formación de la presente bolsa se acreditará mediante copia compulsada de cada título.

c) Los servicios prestados para la Administración con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de la Comunidad de Madrid u otras Comunidades Autónomas, así como aquellos servicios prestados para la Administración con nombramiento interino en un puesto de trabajo no reservado a funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional, se acreditarán con la aportación de los siguientes documentos: 1) Informe de vida laboral actualizado, 2) copia del nombramiento o nombramientos preceptivos, y 3) Si estuviese prestando o hubiese prestado servicios en la Administración local, se deberá acompañar además, el certificado original de Secretaría del municipio donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, debiendo señalarse en el mismo la fecha de toma de posesión y la fecha de cese; certificado de servicios prestados, que detallará la denominación del puesto, las funciones realizadas y/o R. P. T. del puesto ocupado y duración. este documento podrá ser presentado, igualmente, mediante copia compulsada o mediante documento en que conste el código seguro de verificación (csv) o equivalente. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha. La ausencia de alguno de estos documentos conllevará que no se valoren los servicios prestados señalados.

d) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por la Administración o entidad acreditada que impartió el curso y en el que se deberá especificar el número de horas cursadas realizados con anterioridad a la fecha de publicación de dicha convocatoria. Aquellas certificaciones que no especifiquen dicho número de horas no serán objeto de valoración.

e) La superación de ejercicio para el acceso a plazas de habilitación de carácter nacional o pruebas selectivas clasificadas en los grupos A1 de ámbito nacional se acreditarán mediante certificación expedida por el INAP u organismo estatal competente.



La puntuación final del proceso de formación de bolsa será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Selección de candidatos, propuesta de nombramiento y creación de la Bolsa de Trabajo.

Tras la valoración del Tribunal calificador, se publicará en el Tablón de Anuncios municipal y en la sede electrónica la relación de los aspirantes que han superado el proceso para formar parte de la bolsa, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la valoración obtenida en las distintas fases.

En el caso de empate en la calificación final, se dará prioridad al aspirante que tenga mayor puntuación en la fase de pruebas selectivas del apartado 6.2 de las citadas bases. Si esta situación persistiera, los aspirantes en el plazo de 2 días hábiles pasarán a la celebración de una entrevista curricular, que será necesariamente de carácter presencial. La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, y tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

La superación del proceso para formar parte de la bolsa no confiere derecho a nombramiento alguno.

A la vista de las calificaciones se formará bolsa de trabajo o lista de espera por orden de puntuación total obtenida en el proceso de formación de esta, que servirá para la cobertura de dicho puesto, mediante nombramiento interino, en casos de vacante o sustitución transitoria del titular del puesto por alguna de las circunstancias previstas legalmente.

La bolsa o lista tendrá una vigencia de TRES años desde la fecha de constitución de la misma, siendo esta fecha la de la última acta del Tribunal de Valoración.

Excepcionalmente, previa motivación de las circunstancias concurrentes, podrá ser prorrogada su vigencia, o rehabilitada, por un año.

La gestión de la Bolsa de Trabajo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases.



Ante la necesidad y urgencia de provisión del puesto, por encontrarse vacante o por la sustitución transitoria del titular por las circunstancias previstas legalmente, la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Valdelaguna remitirá a la Dirección General competente en materia de Administración local, junto con la documentación prevista en el artículo 8 del Decreto 8/2024, de 31 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, por funcionarios interinos, en las entidades locales de la Comunidad de Madrid, la propuesta de nombramiento del aspirante al que le corresponda por su mayor puntuación, según bolsa o lista de espera y que acepte la oferta y presente la documentación recogida en la base OCTAVA ante el Ayuntamiento.

Los integrantes de la bolsa deberán facilitar al Ayuntamiento de Valdelaguna, en el plazo de cinco días naturales, en caso de no haberlo hecho en la instancia presentada, datos de contacto. Cualquier cambio que se produzca en los datos de contacto del aspirante a lo largo del tiempo de permanencia en la bolsa de trabajo, se deberá comunicar al Ayuntamiento de Valdelaguna.

OCTAVA. Presentación de documentos, gestión de bolsa de trabajo y toma de posesión.

1. El aspirante propuesto para su nombramiento manifestará su aceptación a la propuesta de nombramiento y aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días, a contar desde el día siguiente a la notificación de la propuesta de nombramiento (notificación realizada de forma telemática), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que son:

- a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- b) En caso de aspirante con discapacidad, certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- c) La documentación deberá acreditarse mediante los certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes, fotocopias debidamente compulsadas o copia auténtica digitalizada.



2. Si dentro del plazo expresado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación exigida o renunciara a la propuesta de nombramiento, quedarán anuladas todas sus actuaciones. En tales supuestos, la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento, efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

Se considera causa de fuerza mayor no siendo excluido el aspirante de la bolsa de trabajo y pasándose al siguiente de la lista:

- Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico que tendrá que ser anterior a la fecha de la propuesta de nombramiento.
- Estar de baja por maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogida, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- Por concurrir razones de fuerza mayor, apreciadas por la Administración.
- Encontrarse trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento, debiendo aportar copia del mismo.

3. Si un aspirante renuncia una vez practicado el nombramiento o una vez que haya accedido al puesto de trabajo en régimen de interinidad, salvo causa de fuerza mayor que será apreciada por el Ayuntamiento, será excluido de la bolsa de trabajo.

4. El aspirante, una vez finalizada la prestación por cubrirse el puesto de forma definitiva, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente teniendo en cuenta, no obstante, el periodo de vigencia de la bolsa o lista que se forme atendiendo a lo previsto en base SÉPTIMA.

5. La toma de posesión del aspirante a cuyo favor se ha emitido el nombramiento deberá realizarse debida a la urgencia en el mayor brevedad posible, en el plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción por el interesado de la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento correspondiente.

6. La Corporación Local deberá remitir a la Dirección General competente en materia de Administración Local copia del acta de toma de posesión del interino en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a dicha toma de posesión.



NOVENO. Normas supletorias y recursos.

En todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación contenida en la base PRIMERA.

La presente convocatoria y los actos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Valdelaguna a fecha de firma electrónica.

D. Pablo Morate Haro

Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Valdelaguna



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO PARA FORMAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL (SECRETARÍA-INTERVENCIÓN) DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELAGUNA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO ATENDIENDO A LA FORMA PREVISTA EN EL ARTÍCULO 53 (NOMBRAMIENTO INTERINO) DEL REAL DECRETO 128/2018, DE 16 DE MARZO, ANTE POSIBLES VACANTES O LA SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DE SUS TITULARES POR ALGUNA DE LAS CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS LEGALMENTE.

D/D.^a _____, con D.N.I. nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones en [calle, avda, pza, número, piso, puerta, etc] _____, municipio _____, provincia _____, código postal _____, teléfono _____, móvil _____, y correo electrónico _____.

EXPONE:

PRIMERO. - Que habiendo sido convocado concurso-oposición para la formación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir posibles vacantes o la sustitución transitoria de sus titulares por alguna de las circunstancias previstas legalmente mediante nombramiento interino del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Valdelaguna, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, nº ____ de fecha _____.

SEGUNDO. - Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. - Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria publicadas por el Ayuntamiento de Valdelaguna en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº ____, y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO. - Que a la presente solicitud se acompaña la siguiente documentación:

- Copia simple del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia simple de la titulación exigida.
- Declaración responsable de estar legalmente habilitado y capacitado para su uso, y de cumplir con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria (Anexo II).
- Solicitud de adaptaciones precisas de tiempo y medios para su realización, en caso de necesidad:

Por todo ello,

SOLICITA que se admita esta instancia para su inclusión en el proceso convocado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Se autoriza la práctica de notificaciones electrónicas.

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo. _____



ANEXO II

D/D.^a _____ con D.N.I./N.I.E./
pasaporte nº _____, nacido el día _____ con
nacionalidad _____, y domicilio a efectos de notificaciones en
[calle,avda,pza...;número;piso;puerta, _____
_____,municipio _____ provincia _____,
código postal _____, teléfono móvil _____ y correo
electrónico _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas señaladas en las bases que han de regir la convocatoria de formación de bolsa, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº _____, de fecha _____, que declaro conocer y aceptar en todos sus términos.

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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.

-Que no padezco enfermedad, defecto físico o limitación psíquica, que me impida el desempeño de las funciones que se asignan al puesto de trabajo, o sea incompatible.

-Poseer la titulación exigida.

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo. _____

