

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE NAVA

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria para cubrir, mediante nombramiento interino, el puesto de Interventor.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de febrero de 2024, se acordó, entre otros, la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para cubrir, mediante nombramiento interino, el puesto de Interventor de este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso, y la constitución de bolsa de trabajo.

“Bases que han de regir la convocatoria para cubrir, mediante nombramiento interino, el puesto de Interventor de este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso, y la constitución de bolsa de trabajo.

Es objeto de la presente convocatoria la selección y formación de una bolsa de candidatos para la contratación con carácter interino del puesto de Interventor/a municipal del Ayuntamiento de Nava actualmente vacante en la Plantilla municipal, mediante el sistema de concurso de méritos, en régimen de nombramiento interino, cuando dicha plaza quede vacante y no sea posible su cobertura por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional mediante concurso ordinario o unitario o por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, de conformidad con lo señalado el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en concordancia con 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. Se elige el sistema de concurso debido a las peculiaridades del puesto a cubrir, que hacen aconsejable la experiencia previa en la administración pública debido al desempeño de sus funciones y en atención a la necesidad urgente de contar con una bolsa para cubrir las necesidades de bajas y vacantes que se produzcan.

Se procede a su convocatoria en los términos contenidos en el art. 53.1 y 3 del 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, que dispone:

«1. Cuando no fuese posible la provisión de los puestos reservados por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y, sin perjuicio de la previsión establecida en el artículo 10.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las Corporaciones Locales podrán proponer a la Comunidad Autónoma, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento de un funcionario interino, que deberá estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1.

(...)

3. La resolución del nombramiento se efectuará por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, debiendo quedar acreditado en el expediente la imposibilidad de proveer el puesto por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional».

- El puesto de trabajo de Interventor de este Ayuntamiento está clasificado como Grupo A, Subgrupo A1, nivel de complemento de destino 30.

La interinidad se extinguirá por la incorporación del titular del puesto de trabajo, como expresa el artículo 10.3 del R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con las distintas formas de provisión establecidas en 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. En su caso la cobertura del puesto de trabajo por concurso, ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones, determinará la extinción de la interinidad.

La constitución de la bolsa de candidatos no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para la formalización del contrato temporal que en cada caso proceda.

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso, del puesto, actualmente vacante en la Plantilla municipal, de Intervención Ayuntamiento de Nava, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Intervención-Tesorería, nivel de complemento de destino 30, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en 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 y, supletoriamente, en las demás normas dictadas por el Estado en materia de personal. La provisión del mencionado puesto se realizará mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones o, subsidiariamente, mediante nombramiento de funcionario interino, durante las ausencias del titular que cubre la plaza, por razones de baja y vacaciones. Sin perjuicio de los supuestos en

que legalmente proceda, se producirá automáticamente el cese del funcionario interino cuando se provea el puesto, de forma provisional o definitiva, con funcionario con habilitación de carácter nacional.

Segunda.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido al proceso selectivo, será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- 1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- 2.º Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
- 3.º Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.º Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios Administración local con habilitación de carácter nacional.
- 5.º Titulación: 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- 6.º No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera.—*Régimen de incompatibilidades.*

El aspirante que resulte seleccionado quedará sometido desde el momento en que se incorpore a su puesto de trabajo al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente.

Cuarta.—*Presentación de solicitudes.*

1. El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, por razones de urgencia puesto que actualmente se encuentra cubierta la plaza a través de un nombramiento accidental, existiendo necesidad y urgencia en continuar con la tramitación ordinaria del Ayuntamiento garantizando así la correcta prestación del servicio de Intervención municipal, pieza angular, principal y fundamental en el funcionamiento ordinario municipal.

2. Las solicitudes, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado en el punto anterior, se ajustarán al modelo que figura como anexo I de esta convocatoria, y se dirigirán al Presidente del Ayuntamiento de Nava; y podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Nava, en horario de 9:00 a 14:30 horas o en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

3. En las solicitudes en papel la instancia se acompañará de una copia auténtica del documento nacional de identidad. En las solicitudes telemáticas, bastará con adjuntar copia simple del documento nacional de identidad.

Además se adjuntará copia auténtica u original del título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado segundo.

Los aspirantes deberán alegar y acompañar con la instancia, los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida alegación o que no se hayan aportado durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos y la titulación se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o copias auténticas a de los títulos, diplomas o certificados.

No se valorará ningún mérito que no se acredite en los términos dispuestos en las presentes bases reguladoras.

4. Se presentará además, declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario o personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria.

5. Se abonará además tasa por proceso selectivo:

Grupo A1 o similar (funcionario o laboral): 35 €

Los derechos de acceso al procesos ingresarán en la Cuenta Corriente n.º ES7621037640270030010747 de Unicaja Banco, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: Nombre, apellidos, DNI del interesado e identificación de la plaza para la que se presenta la solicitud.

La falta de abono de la tasa no es requisito subsanable.

Quinta.—Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Ayuntamiento de Nava dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en los tabloneros de anuncios sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nava y se elevará automáticamente a definitiva si no hubiese aspirantes excluidos o si, habiéndolos, no presentaran alegaciones en un plazo de tres días naturales desde el día siguiente al de su publicación. En la misma resolución el Presidente determinará la composición del Tribunal Calificador y los lugares y fechas para su constitución y para la realización de la valoración del concurso (valoración de méritos).

Sexta.—Tribunal Calificador.

1. El Tribunal de selección estará formado por un Presidente, un Secretario y tres Vocales:

Presidente: un funcionario de Habilitación Nacional (titular y suplente).

Vocales:

- Un funcionario designado a propuesta del Principado de Asturias con titulación igual o superior a la plaza convocada, o en su defecto funcionario de la Administración Local Grupo A1 (titular y suplente).
- Un funcionario de la Administración Local Grupo A1 o funcionario con habilitación nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención o de Secretaria de entrada o de Intervención de Entrada (titular y suplente).
- Un funcionario de la Administración Local Grupo A1 o funcionario con habilitación nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención o de Secretaria de entrada o de Intervención de Entrada (titular y suplente).

Secretario: un funcionario designado con titulación igual o superior a la plaza convocada (titular y suplente).

Las personas designadas para actuar como miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015.

2. Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente.

Séptima.—Procedimiento selectivo.

7.1 El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, con un máximo de 25 puntos.

7.1.1 Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso como funcionario de carrera a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (máximo 6 puntos):

- 1.º A la misma subescala y categoría (Intervención-Tesorería): 2 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 4 puntos.
- 2.º A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2.

Solo se tendrán en cuenta los exámenes aprobados en las convocatorias de los últimos 3 años (año 2021, 2022 y 2023).

Se motivan la fijación de estos criterios en la especificidad y dificultad del puesto.

7.1.2 Por experiencia profesional desarrollada en puestos reservados a funcionarios de administración Local con habilitación de carácter nacional, teniendo en cuenta que los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que no puedan llegar al mes, en cada uno de los apartados siguientes (máximo 14 puntos):

- 1.º De la misma subescala, categoría y en el puesto de Intervención: 0,50 puntos por mes completo hasta un máximo de 8 puntos.
- 2.º De la misma subescala, categoría y en el puesto de Tesorería: 0,25 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- 3.º De distinta subescala y categoría: 0,20 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

Se motivan la fijación de estos criterios en la especificidad y dificultad del puesto, valorando especialmente la experiencia en el mismo puesto.

Por experiencia profesional desarrollada en la Administración, teniendo en cuenta que los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días.

7.1.3 Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación de las siguientes materias: informática, gestión económica financiera, manejo de Sicalwin, manejo de Opencertiact, tesorería y recaudación, tributos, protección de datos, presupuestario, contabilidad, laboral, nóminas, seguros sociales, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

Deberán las titulaciones acreditar el número de horas lectivas, no valorándose aquellas que no lo concreten.

Se valoraran todos aquellos que se hayan desarrollado en los últimos 5 años.

Se motiva la fijación de estos criterios, en la continua actualización y modificación de la legislación actual, siendo aconsejable encontrarse actualizado para el correcto desempeño del mismo, y valorándose herramientas que actualmente son imprescindibles para el correcto desarrollo del puesto.

7.2 Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados expedidos por los órganos y funcionarios competentes y copias auténticas de los títulos emitidos por los órganos competentes, que se deberán adjuntar a la solicitud de participación.

En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional no se valorarán aquellos en los que no quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios. Para ello, se deberá de presentar certificado de servicios prestados junto con vida laboral.

En ningún caso se admitirán certificados de servicios prestados emitidos por el propio aspirante, debiendo en estos casos substituirse por un informe de la Presidencia de la Entidad Local en el que conste la fecha de toma de posesión y que el aspirante continúa prestando servicios a la fecha del informe, aportando copia del nombramiento y el acta de toma de posesión.

7.3 La puntuación final de los aspirantes se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores.

Concluida la valoración de méritos, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Nava, sito en la sede electrónica municipal, la lista de puntuaciones obtenidas por cada aspirante, y determinando el puesto de cada aspirante en la selección de acuerdo con la forma de nombramiento a la que optan y, dentro de cada forma, con la puntuación atribuida. Se concederá un plazo de 3 días naturales para formular alegaciones y reclamaciones a las puntuaciones. Transcurridas las cuales, si no se presentase alguna se elevarán las mismas a definitivas debiendo publicarse en el Tablón de anuncios sito en la sede electrónica municipal.

7.4 El empate se resolverá:

- Mayor puntuación en el apartado referido a la mayor experiencia profesional en la misma subescala y categoría en el puesto de Intervención.
- Mayor puntuación en el apartado referido a la mayor experiencia profesional en la misma subescala y categoría en el puesto de Tesorería.
- Mayor puntuación en el apartado referido a la superación de alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso como funcionario de carrera a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en la misma subescala o categoría.

De persistir el empate, se deshará mediante la celebración de un sorteo por parte del Tribunal Calificador.

Octava.—*Propuesta del Tribunal Calificador, presentación de documentación y toma de posesión.*

8.1 Terminado el proceso de selección, el Tribunal elevará la lista de puntuaciones al Alcalde, proponiendo la aprobación de una lista, respetando el orden de las puntuaciones obtenidas.

8.2 La toma de posesión como funcionario interino será publicado en el tablón de anuncios sito en la sede electrónica municipal, así como en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Considerando la urgencia de su cobertura, el candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Transcurrido el plazo concedido, el aspirante propuesto para su nombramiento que no haya tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Novena.—*Constitución y funcionamiento de la bolsa.*

Una vez finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de candidatos para la contratación con carácter interino Interventor municipal del Ayuntamiento de Nava, cuando dicha plaza quede vacante y no sea posible su cobertura por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional mediante concurso ordinario o unitario o por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, de conformidad con lo señalado el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley



27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en concordancia con 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.

Formarán dicha bolsa todos los aspirantes que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento, el órgano competente publicará la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa de Empleo Temporal, ordenados por puntuación.

El funcionamiento de la bolsa se regirá por lo dispuesto en las bases generales o Instrucción que se apruebe a tal efecto por el Ayuntamiento de Nava.

Décima.—*Duración de la relación de servicio.*

El funcionario cesará cuando finalicen las razones que motivaron su nombramiento. Sin perjuicio de los supuestos en que legalmente proceda, se producirá automáticamente el cese del funcionario interino cuando se provea el puesto, de forma provisional o definitiva, con funcionario con habilitación de carácter nacional, de conformidad con lo señalado el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en concordancia con 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.

Undécima.—*Incidencias.*

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del tablón de edictos del Ayuntamiento de Nava, ubicado en su sede electrónica.

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

Décimo segunda.—*Recursos.*

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente 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 de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, 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. En lo no previsto en las presentes bases, regirán los preceptos contenidos en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y, supletoriamente, en 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 del Estado y demás normas concordantes de general aplicación".

Contra las presentes Bases y la Resolución de Alcaldía que aprueba las mismas y que pone fin a la vía administrativa, podrá Ud. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurra un mes desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna.

Asimismo, podrá Ud. interponer recurso contencioso-administrativo, bien directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al transcurso de un mes desde la interposición del mismo sin que se haya resuelto expresamente.

No obstante, podrá Ud. interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Nava, a 6 de febrero de 2024.—El Alcalde-Presidente.—Cód. 2024-01290.



AYUNTAMIENTO DE NAVA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Anexo I

CONVOCATORIA

Cuerpo/Escala/Categoría/Especialidad	Fecha anuncio convocatoria en BOPA
Interventor Interino del Ayuntamiento de Nava	
Tipo de Acceso: Concurso de méritos	

DATOS SOLICITANTE. IMPORTANTE:

Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica ⁽¹⁾ (Art. 14.2 Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración deberá realizarse a través del registro electrónico (<https://sedeelectronica.ayto-nava.es>). En caso de que lo presente presencialmente será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

NIF / NIE / CIF / Pasaporte

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre

DATOS REPRESENTANTE

(En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse ⁽¹⁾ (Art. 14.2 Ley 39/2015) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

NIF / NIE / CIF / Pasaporte

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre o Razón social

Notificaciones a sujetos obligados

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoria y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica (<https://sedeelectronica.ayto-nava.es>). Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ayto-nava.es>

Correo electrónico

Dirección postal a efectos de notificación. (Sólo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica)

Domicilio

Código postal

Población

Municipio

Provincia o País en caso del extranjero

Teléfono fijo

Teléfono móvil

Fax

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la sede electrónica, apartado de notificación por comparecencia electrónica (<https://sedeelectronica.ayto-nava.es>) para que pueda acceder al contenido de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de dichas notificaciones electrónicas.

Autorización para notificar por:

☐ Medios electrónicos

Dirección de correo electrónico para avisos

REQUISITOS DE TITULACIÓN / COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

País expedición del Título	Nivel académico del aspirante
Titulación oficial / Competencia funcional reconocida	Especialidad

DOCUMENTACIÓN APORTADA, según cláusula cuarta y séptima de las bases reguladoras (Indicar la relación de los documentos aportados)



AYUNTAMIENTO DE NAVA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Anexo I

☐ Autoriza al Departamento de Gestión de recursos Humanos del Ayuntamiento de Nava para la obtención y aportación de oficio del certificado de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Nava.

SOLICITA ser admitido al procedimiento y DECLARA que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN. De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015, la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

☐ NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Nava realice consulta de los datos del solicitante a otras Administraciones Públicas. EN CASO DE QUE NO PRESTE CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS QUE EL AYUNTAMIENTO LE REQUIERA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Ayuntamiento de Nava
Finalidad	Gestionar el procedimiento que se derive de la solicitud
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	Los datos personales no se comunicarán a terceros salvo obligación legal
Derechos	Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y de oposición, así como de limitación y portabilidad de sus datos en los casos que corresponda tratamiento, a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos
Más información	Puede obtener más información en la sede electrónica del Ayuntamiento https://sedeelectronica.ayto-nava.es

FECHA Y FIRMA

☐ Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

En a de de

Fdo.

(La persona solicitante o su representante legal)

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación. (Recuerde que las personas jurídicas tienen la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos (Art. 14.2 Ley 39/2015))
- En caso de las personas físicas que opten por la notificación en papel, cumplimente la dirección completa a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o del representante, así como otros medios de contacto tales como teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, para notificarle los avisos de puesta a disposición. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento.
- En caso de que autorice al Ayuntamiento para que le remita notificaciones electrónicas fehacientes en el buzón de notificación, sito en la Sede Electrónica, necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en la web del Ayuntamiento.
- Se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Por lo que en el caso de que se OPONGA, indíquelo de forma expresa.
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- En caso de aportar documentación, formular alegaciones o recursos o solicitar información específica, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.
- La solicitud debe ser firmada por la persona solicitante o su representante, si procede.

AYUNTAMIENTO
DE NAVASOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS
SELECTIVAS

Anexo I

INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Ayuntamiento de Nava
CIF P3304000G
Plaza Manuel Uría, nº 1, 33520 – Nava (Asturias)
Teléfono 985 71 60 08
Email nava@ayto-nava.es
Página web www.ayto-nava.es
Sede electrónica <https://sedeelectronica.ayto-nava.es>
Delegado de Protección de Datos dpd@ayto-nava.es

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Gestión del procedimiento que se inicia con su solicitud y las actuaciones derivadas de ello, así como para darle respuesta conforme al procedimiento administrativo establecido.

Decisiones automatizadas. Este Ayuntamiento podrá tomar decisiones automatizadas basadas en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

Los datos personales se conservarán durante el plazo establecido según el criterio del Ayuntamiento sobre archivos documentales, según los plazos del archivo histórico y para el cumplimiento de los plazos previstos para resolver el procedimiento.

LEGITIMACIÓN

Cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.c del RGPD) en el ejercicio de competencias municipales recogido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.

DESTINATARIOS

No se cederán datos a personas ajenas a la Administración Pública, sólo a entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que serán reguladas por un contrato o convenio, donde se establecen las condiciones para el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No está previsto realizar transferencias internacionales de datos.

DERECHOS

Los interesados tienen derecho a obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales o no, y pueden ejercer los siguientes derechos:

- **Acceso** a sus datos – Solicitar el acceso a los datos que obran en poder del Ayuntamiento.
- **Rectificación** – Modificar los datos que sean inexactos.
- **Supresión** – Solicitar la eliminación de los datos que ya no sean necesarios para la finalidad que se recabaron.
- **Limitación** de su tratamiento – En este caso, los datos sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- **Oposición** – El Ayuntamiento dejará de usar sus datos, salvo por motivos legítimos y para el ejercicio y defensa de reclamaciones.

Estos derechos pueden ser ejercidos ante el Ayuntamiento de Nava, Plaza Manuel Uría nº 1, 33520 – Nava, o mediante correo electrónico a la dirección dpd@ayto-nava.es

Si el ejercicio de sus derechos no es debidamente atendido, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, c/ Jorge Juan, nº 6, 28001 – Madrid, o a través de su sede electrónica www.aepd.es