



Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SUBGRUPO C2 ASIMILADO) PARA POSTERIORES CONTRATACIONES DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO

1ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, para posteriores contrataciones de personal laboral temporal, en la categoría de Auxiliar Administrativo, dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, Convenio Colectivo de este Ayuntamiento, y Presupuesto General Municipal.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Subgrupo (asimilado laboral)	C2
Complementos de destino (asimilado laboral)	18
Procedimiento de selección	Concurso
Titulación	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Tasa de derechos de examen	40,72 €

2ª NORMATIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales sobre constitución y normas de funcionamiento y gestión de las bolsas de trabajo para la cobertura de necesidades de personal temporal en el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas. (

<https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/preview-document/c0afeb8c-4b64-4871-99b3-d79b5bc232bf/>)

La publicación de aquellos anuncios que sean necesarios se realizará a través del Boletín Oficial de La Comunidad De Madrid. El resto de las actuaciones derivadas del proceso selectivo serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas (<https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/board/>) y en el Portal de Transparencia municipal [Sede Electrónica de Camarma de Esteruelas - Portal de transparencia](#) para su general conocimiento.





3ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, a parte de los requisitos de la Base II de las Bases Generales de los Procesos Selectivos <https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/preview-document/812ad20a-12bd-4dc9-8c13-a99db9a1cbde/> en relación con la Base III apartado B de las Bases Generales sobre constitución y normas de funcionamiento y gestión de las Bolsas de Trabajo <https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/preview-document/c0afeb8c-4b64-4871-99b3-d79b5bc232bf/> , lo siguiente:

a) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de la titulación de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, según la redacción dada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

4ª PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1. Forma de presentación:

Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento/Tramites/Catálogo de trámites/Ámbito de Recursos Humanos/Solicitud de participación en procesos selectivos. Indicando en el objeto "AUXILIAR ADMINISTRATIVO BOLSA DE TRABAJO 2026".

También se podrán remitir a través de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso deberá realizarse según modelo normalizado (Anexo I).

En la solicitud de participación en el proceso selectivo los aspirantes manifestarán que reúnen





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, en lo referido a la inexactitud de los datos como a la falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los aspirantes aun cuando se haya iniciado la relación laboral. A estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes.

4.2. Documentación para aportar junto con la solicitud:

Los aspirantes deberán acompañar obligatoriamente la siguiente documentación con su solicitud de participación:

- a) Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor (anverso y reverso).
- b) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, o, en su caso, la justificación documental de la causa de exención.
- c) Fotocopia de la titulación (anverso y reverso) exigida para el puesto o justificante de haberla solicitado.
- d) Formulario de autobaremación de los méritos acreditados en la fase de concurso, debidamente cumplimentado y firmado (**Anexo II**).
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso. Los documentos acreditados serán archivados en formato PDF, agrupándolos en un solo archivo por apartado. El nombre que se le dé al archivo coincidirá con el que tiene el apartado:

- A. MERITOS PROFESIONALES
- B. MERITOS ACADEMICOS
- C. PROCESOS SELECTIVOS

4.3. Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

proceso selectivo.

4.4. Tasa por derechos de examen:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal municipal, reguladora de la tasa por derechos de examen, el importe que los aspirantes deberán hacer efectivo en función del Grupo al que pretenden acceder es de 40,72 euros.

Como excepción, estarán exentos de la tasa:

1º. Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

2º. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos tres meses anteriores a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta exención, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

3º. Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa que reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación con el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

4º. Los miembros de las familias numerosas, en los términos en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas o sus reformas posteriores.

El pago se efectuará mediante autoliquidación, disponible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/info.0>) accediendo al apartado Enlaces de Interés > Carpeta Tributaria, o bien mediante el siguiente enlace directo: <https://tributoscamarmadeesteruelas.eadministracion.es/> seleccionando la opción Autoliquidaciones.

El abono de la tasa o, en su caso, la justificación documental de la causa de exención deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago o de acreditación en plazo de la exención supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

En ningún caso el pago de la tasa, ni la presentación de documentación acreditativa de la





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

exención, sustituirá la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La tasa satisfecha en concepto de derechos de examen solo será devuelta por causa no imputable a la persona interesada.

5ª TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador que actuará en el proceso de selección se regirá por las normas contenidas en la Base IV de las Bases Generales.

El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la Categoría segunda del artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio

6ª DESARROLLO DEL CONCURSO

El sistema de selección será el de concurso y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente aportados de los aspirantes y que habrán de acreditar conforme al sistema establecido en las presentes bases y de conformidad con las consideraciones generales establecidas en las Bases Generales.

Los méritos computables y su valoración máxima serán los siguientes:

A) Experiencia (méritos profesionales): Se valorará la experiencia profesional, hasta un máximo de 12 puntos.

1) Servicios prestados en Administraciones Públicas, ya sea como personal funcionario o laboral, en la misma escala, subescala, categoría o grupo profesional al que se opta o equivalente: 0,20 puntos por mes.

Los servicios prestados deberán justificarse mediante certificado original expedido por el fedatario público de la entidad u organismo correspondiente, en el que consten el grupo/subgrupo del puesto desempeñado y el régimen jurídico (funcionario/laboral).

2) Servicios prestados en el ámbito privado, por cuenta propia o ajena, en puestos de trabajo que desempeñe funciones iguales o similares a las propias de auxiliar administrativo y grupo de cotización 07 o superior: 0,10 puntos por mes.

Estos servicios quedarán acreditados mediante la presentación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con los contratos de trabajo o documento acreditativo de las funciones desarrolladas, debidamente firmado por el representante de la empresa.





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

B) Cursos de formación (méritos académicos): Se valorará la formación, hasta un máximo de 6 puntos.

1) Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones a desempeñar, con un máximo de 5 puntos con el siguiente baremo:

- De 15 a 30 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 31 a 50 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración: 1,00 puntos.
- De 101 a 200 horas duración: 1,50 puntos.
- De más de 300 horas: 3 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente acreditados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, incluida la formación continua para el empleo desarrollada en el marco de programas del INEM y SEPE.

Dentro de la formación evaluable computarán los relacionados con la prevención de riesgos laborales, informática y gestión electrónica, idiomas, gestión de la Administración Pública y formación del Servicio Público de Empleo.

Solo se valorarán los cursos realizados dentro de los cinco años anteriores a la convocatoria.

No serán objeto de valoración los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria, ni los cursos sin indicación de fechas, duración u obtención de certificado. Tampoco lo serán los títulos duplicados sobre una misma materia, valorándose exclusivamente aquel de mayor duración.

2) Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con los siguientes programas informáticos utilizados por el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas (Gestiona, ATM Contaweb, ATM GITweb, ATM Nominet):

- De 2 a 5 horas: 0,1 puntos
- De 6 a 20 horas: 0,4 puntos
- De más de 20 horas: 1 punto.

C) Superación de ejercicios: Por cada ejercicio superado en procesos selectivos convocados por Entidades Locales u otras Administraciones Públicas para el acceso temporal o definitivo a plazas con idéntico grupo y subgrupo de clasificación profesional que a la que se opta a razón de 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

La acreditación de este mérito deberá realizarse mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que conste la superación del puesto convocado y el régimen jurídico (funcionario o laboral).

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las de las notas obtenidas en los apartados A, B y C de la presente base.

7ª CALIFICACIÓN DEL CONCURSO Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total del presente concurso no podrá superar los 20 puntos. Sólo los aspirantes que obtengan una puntuación mínima de 3 puntos entrarán a formar parte de la bolsa de trabajo.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a lo previsto en la Base III.4 de las Bases Generales.

Bareados los méritos, el Tribunal calificador confeccionará la relación ordenada de mayor a menor de los aspirantes, en función de la puntuación final obtenida, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es>) concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Una vez concluido el proceso selectivo correspondiente, ordenados los aspirantes en base a la puntuación obtenida en el mismo y publicados los resultados de conformidad con lo indicado, la cobertura de necesidades de personal de carácter temporal se realizará mediante el recurso a la bolsa de trabajo vigente.

8ª NORMAS INTERNAS DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se establece en la Base VI de las Bases Generales sobre constitución y normas de funcionamiento y gestión de las bolsas de trabajo (vínculo más arriba).

9ª COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas (Madrid): <https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/board>





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

10ª PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas (Madrid)	alcaldia@aytocamarma.es - Calle Daganzo nº 2, Camarma de Esteruelas (CP 28816) N° de telf: 918866000 Alcaldesa- Presidenta (Ana Victoria Cruz Martín)
Finalidad del tratamiento	Selección de personal	Formación de bolsas de trabajo para coberturas de carácter temporal. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Legitimación del tratamiento	Misión de interés de público/ejercicio poderes públicos.	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
	Cumplimiento de una obligación legal	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

	Ejecución de relación administrativa o contractual	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de éste de medidas precontractuales. 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. Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La aportación de los datos es requisito necesario para participar en el proceso.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Está prevista la cesión de datos a terceros	Los datos de los solicitantes (nombre y DNI) se publican en los lugares previstos en la convocatoria (sede electrónica del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas y Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid)
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	No se prevén cesión de datos a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Referencia al ejercicio de derechos	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad de datos, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD. Puede ejercer todos estos derechos ante el responsable del tratamiento. Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Más información en : www.aepd.es





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

Procedencia de los datos	Interesado	Los datos recogidos en la solicitud y documentación adjunta





11ª RECURSOS.

Contra el presente acuerdo por el que se aprueban las presentes bases específicas y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

ANEXO I MODELO SOLICITUD

solo necesario en caso de que no se presente de forma telemática

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Datos de la persona solicitante:

Nombre y apellidos.....DNI/NIE.....

Nacionalidad.....Fecha de nacimiento.....

Teléfonos.....Correo electrónico.....

Medio o lugar a efectos de notificaciones:

☐ Deseo ser notificado de forma electrónica.

☐ Deseo ser notificado por correo certificado:

Domicilio.....

C. Postal.....Municipio.....Provincia.....

Proceso selectivo

CONVOCATORIA A LA QUE OPTA.....

TITULACIÓN EXIGIDA.....

TURNO (señalar lo que proceda) ☐ LIBRE ☐ DISCAPACIDAD ☐ PROMOCIÓN INTERNA

Documentación a aportar

☐ Fotocopia del D.N.I., N.I.E. o pasaporte en vigor

☐ Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas

☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, o, en su caso, la justificación documental de la causa de exención

☐ Formulario de Autobaremación de los méritos acreditados en la fase de concurso, debidamente cumplimentado y firmado digitalmente

☐ A. Méritos Profesionales. Documentación acreditativa de los méritos alegados para concurso

☐ B. Méritos Académicos. Documentación acreditativa de los méritos alegados para concurso

☐ C. Procesos selectivos. Documentación acreditativa de los méritos alegados para concurso

☐ Otra documentación requerida en las bases específicas, enumerar:

En cumplimiento de la legislación vigente en materia de Protección de Datos le informamos que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Procesos Selectivos" por el responsable del Tratamiento (Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas), en base a su consentimiento y a la aplicación del artículo 6.1 c), d) y e) del RGPD y cuya finalidad es la ejecución de una relación administrativa para su participación en procesos selectivos de personal. Podrán ser cedidos al BOCM para su publicación. Podrá usted Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional que puede usted solicitar o bien acceder a través de nuestra página web en la dirección <http://camarmadeesteruelas.es/>





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

Otros (cumplimentar cualquier circunstancia que el aspirante quiera manifestar)

.....

.....

.....

DECLARACIÓN Y FIRMA

La persona firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA:

- que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas a fecha del último día del plazo de presentación de la solicitud para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

-Que poseo la capacidad funcional requerida para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

- Que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, los mismos términos el acceso al empleo público.

Lea atentamente la información básica que se encuentra en el pie de este documento y solicite, si usted considera, la información adicional sobre protección de datos antes de firmar.

Con la firma de este documento autorizo al uso de mis datos para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero.

En Camarma de Esteruelas a ____ de ____ de 20 ____

En cumplimiento de la legislación vigente en materia de Protección de Datos le informamos que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Procesos Selectivos" por el responsable del Tratamiento (Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas), en base a su consentimiento y a la aplicación del artículo 6.1 c), d) y e) del RGPD y cuya finalidad es la ejecución de una relación administrativa para su participación en procesos selectivos de personal. Podrán ser cedidos al BOCM para su publicación. Podrá usted Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional que puede usted solicitar o bien acceder a través de nuestra página web en la dirección <http://camarmadeesteruelas.es/>.





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

		-Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
		La aportación de los datos es requisito necesario para participar en el proceso.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Está prevista la cesión de datos a terceros	Los datos de los solicitantes (nombre y DNI) se publican en los lugares previstos en la convocatoria (sede electrónica del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas y Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid)
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	No se prevén cesión de datos a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Referencia al ejercicio de derechos	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad de datos, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD. Puede ejercer todos estos derechos ante el responsable del tratamiento
		Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Más información en : www.aepd.es
Procedencia de los datos	Interesado	Los datos recogidos en la solicitud y documentación adjunta

En cumplimiento de la legislación vigente en materia de Protección de Datos le informamos que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Procesos Selectivos" por el responsable del Tratamiento (Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas), en base a su consentimiento y a la aplicación del artículo 6.1 c), d) y e) del RGPD y cuya finalidad es la ejecución de una relación administrativa para su participación en procesos selectivos de personal. Podrán ser cedidos al BOCM para su publicación. Podrá usted Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la Información adicional que puede usted solicitar o bien acceder a través de nuestra página web en la dirección <http://camarmadeesteruelas.es/>.





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

ANEXO II

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO			
Únicamente deberán cumplimentarse aquellos méritos a valorar conforme al contenido de las bases específicas de cada convocatoria			
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF/NIE:	
DENOMINACIÓN PLAZA		CONVOCATORIA	BOCM
A. EXPERIENCIA (MÉRITOS PROFESIONALES) (máximo 12 puntos)	Servicios prestados en Administraciones Públicas, ya sea como personal funcionario o laboral, en la misma escala, subescala, categoría o grupo profesional al que se opta o equivalente: 0,20 puntos por mes		
	Servicios prestados en el ámbito privado, por cuenta propia o ajena en puestos de trabajo que desempeñe funciones iguales o similares a las propias de auxiliar administrativo y grupo de calificación 07: 0,10 puntos por mes		
	TOTAL MERITOS PROFESIONALES		
B. FORMACIÓN (MÉRITOS ACADÉMICOS) (máximo 6 puntos)	Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto al que se opta (máximo de 5 puntos) - De 15 a 30 horas de duración: 0,25 puntos. - De 31 a 50 horas de duración: 0,50 puntos. - De 51 a 100 horas de duración: 1,00 puntos. - De 101 a 200 horas duración: 1,50 puntos. - De más de 300 horas: 3 puntos.		
	Cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con los siguientes programas informáticos utilizados por el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas: Gestiona, ATM Contaweb, ATM GITweb, ATM Nominet (máximo 1 punto) de acuerdo con el siguiente baremo: - De 2 a 5 horas: 0,1 puntos - De 6 a 20 horas: 0,4 puntos - De más de 20 horas: 1 punto.		
		TOTAL MERITOS ACADEMICOS	
C. SUPERACION DE EJERCICIOS	Por cada ejercicio superado en procesos selectivos convocados por Entidades Locales u otras Administraciones Públicas para el acceso temporal o definitivo a plazas con idéntico grupo y subgrupo de clasificación profesional que a la que se opta a razón de 1 punto (máximo 2 puntos)		
PUNTUACIÓN TOTAL FASE CONCURSO			





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

APELLIDOS Y NOMBRE		NIF/NIE:		
A. EXPERIENCIA (MERITOS PROFESIONALES)				
	DENOMINACIÓN PLAZA	DESDE	HASTA	PUNTUACIÓN
En Administraciones Públicas, 0,20 puntos por cada mes				
Servicios prestados en el ámbito privado, en puestos de trabajo que desempeñe funciones similares a razón de 0,10 puntos por cada mes				
TOTAL PUNTUACIÓN				

No válido para su presentación





No válido para su presentación





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

APELLIDOS Y NOMBRE		NIF/NIE:			
B. FORMACIÓN (MERITOS ACADEMICOS)					
	ACCION FORMATIVA	ORGANISMO	HORAS	FECHA	PUNTUACIÓN
Cursos relacionados con el puesto					
Cursos de programas informáticos: Gestiona ATM Contaweb ATM ATM GITweb ATM Nominet					
TOTAL PUNTUACIÓN					

C. SUPERACION DE EJERCICIOS			
DENOMINACION CONVOCATORIA	FECHA	EJERCICIOS APROBADOS	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN			

TOTAL PUNTUACIÓN FASE CONCURSO	
--------------------------------	--

En Camarma de Esteruelas, a ____ de ____ de ____

(Este documento debe ser firmado para su válida presentación)





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

ANA VICTORIA CRUZ MARTÍN

(Documento firmado electrónicamente. Fecha y firma al margen)

