

### **No encuentro las bases de las convocatorias. ¿Dónde puedo consultarlas?.**

Puede consultar las bases de las convocatorias pulsando sobre el banner de RRHH que se encuentra en la página principal del Ayuntamiento de Pinto, o en el siguiente enlace: <http://www.ayto-pinto.es/195>

### **¿Dónde se presentarán las instancias?**

El impreso de solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que la solicitud sea presentada en una oficina de correos, se realizará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de realizar el envío certificado.

### **¿Vale cualquier instancia de participación?**

Se presentarán en el plazo y de la forma que se indica en las bases generales, según Modelo [RRHH-001 "Solicitud de admisión a pruebas selectivas"](#) que podrán descargarse de la Web municipal o solicitar una copia en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pinto.

### **¿Qué documentación tengo que presentar junto con la instancia de participación?**

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.
- c) Documento original acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

### **¿Cuánto tengo que abonar de tasa?**

Para el acceso como funcionario del grupo A1 o como laboral nivel 1: 32,15 €

Para el acceso como funcionario del grupo A2 o B o como laboral nivel 2: 26,80 €

Para el acceso como funcionario del grupo C1 o como laboral nivel 3, 4 y 5: 21,40 €

Para el acceso como funcionario del grupo C2 y otras agrupaciones profesionales o como laboral nivel 6, 7, 8, 9 y 10: 16,05 €

### ¿Qué personas están exentas de abonar la tasa o que bonificaciones existen?

Estarán exentos del pago de ésta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración.

### ¿Cómo justifico la exención?

Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33% acreditarán dicha condición mediante original o copia compulsada del certificado de minusvalía emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma que lo hubiese reconocido, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración deberán justificar mediante certificado emitido por la Oficina de Empleo correspondiente, que ha estado inscrito ininterrumpidamente como demandante de empleo durante 12 o más meses.

### ¿Cómo se abona la tasa?

#### 1. Desde la web municipal, siguiendo los siguientes pasos:

- i. Aceda a la [Oficina Virtual](#) (el link se encuentra situado en el lado izquierdo de la página web del Ayuntamiento)
- ii. Pulse en el menú “Ciudadanos”, situado en la parte superior de la ventana.
- iii. En el menú Gestión Tributaria, seleccione Autoliquidaciones.
- iv. En el listado “Concepto”, en séptimo lugar encontrará “TASA POR DERECHOS DE EXAMEN”. Haciendo click en Trámite se abrirá otra página, donde se han de cumplimentar los datos.

Una vez cumplimentados, se puede abonar de dos formas:

1. **PRESENTAR:** Genera la carta de pago y con la misma ir a cualquier sucursal de la CaixaBank para el abono de la tasa. **IMPORTANTE:** para que los datos se vuelquen correctamente, en la sucursal habrán de leer el documento a través del código de barras que aparece en la carta de pago.

2. PRESENTAR Y PAGAR: el abono se realiza mediante tarjeta bancaria a través de una pasarela de pago.

## 2. Por transferencia bancaria

NÚMERO DE CUENTA BANCARIA CAIXABANK

IBAN: ES04-2100-1983-21-0200004730

La orden de transferencia deberá darse a favor del "Ayuntamiento de Pinto. Derechos de examen", debiendo indicarse en el concepto el **nombre, apellidos y DNI del/de la aspirante** y hacerse constar "Inscripción a las pruebas selectivas de (denominación del proceso/plaza)".

Deberá figurar como remitente el propio aspirante quien deberá adjuntar a la solicitud justificante de la transferencia.

### **¿Cuándo debo presentar los documentos relativos a los méritos de la fase de concurso?**

En las bases específicas de la convocatoria (en caso de concurso-oposición o concurso), se indicará en qué fase del procedimiento se presentarán los méritos. Se especificará si hay que presentarlos junto con la instancia de participación en el proceso selectivo (Modelo RRHH-001), o si los méritos se deberán presentar una vez finalizada la fase de oposición y únicamente por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En cualquier caso, la documentación acreditativa de los méritos, se presentará en el modelo ["RRHH-002 Incorporación Méritos Pruebas Selectivas"](#), que se podrá descargar de la web municipal o solicitar una copia en el Servicio de SAC del Ayuntamiento de Pinto.

### **¿Cómo justifico los méritos? ¿Qué documentación debo presentar?**

En las bases específicas de las convocatorias se podrá establecer méritos específicos y la forma de justificación de los mismos, si no figurase nada específico, se justificaría como figura en la [Base 9 de las bases generales](#), del siguiente modo:

Experiencia profesional de servicios prestados en Administraciones Públicas:

Se acreditará con la presentación de copia del contrato de trabajo que deberá venir acompañado con el certificado de vida laboral actualizado a la fecha presentación de solicitud, expedido por la Seguridad

Social, no teniéndose en cuenta ningún contrato que no figure en el certificado de vida laboral. Si en el contrato no especificará el puesto se acompañará un certificado que especifique las funciones del puesto.

En el caso de nombramiento como funcionario o funcionario interino deberán venir acompañados con el anexo I "Certificado de Servicios Previos" o certificación expedida por la Administración Pública. En ambos casos la documentación deberá venir acompañado de certificado de vida laboral actualizado a la fecha presentación de solicitud

Experiencia profesional de servicios prestados en Sector Privado:

Se acreditará con la presentación de copia del contrato de trabajo que deberá venir acompañado con el certificado de vida laboral actualizado a la fecha presentación de solicitud, expedido por la Seguridad Social, no teniéndose en cuenta ningún contrato que no figure en el certificado de vida laboral. Si en el contrato no especificará el puesto se acompañará un certificado que especifique las funciones del puesto.

En los dos supuestos anteriores:

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
- La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.
- No se computarán periodos inferiores al mes.
- No será necesario que estos documentos se encuentren compulsados, ya que la compulsión se realizará al final del proceso y únicamente para el/la aspirante seleccionado/a.

Formación complementaria

Los cursos de formación deberán estar relacionados con las funciones propias del puesto convocado e impartido por Administraciones u Organismos Públicos o entidades homologadas por los mismos (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades y Colegios Profesionales)

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación.

No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos

Méritos académicos

Se acreditará mediante fotocopia del título oficial. En caso de Titulaciones expedidas en el extranjero, solo serán admisibles aquellas que vengan homologadas por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte

- No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

— No será necesario que estos documentos se encuentren compulsados, ya que la compulsión se realizará al final del proceso y únicamente para el/la aspirante seleccionado/a.

En las bases específicas de las convocatorias se podrá establecer méritos específicos y la forma de justificación de los mismos distintos de todos los anteriores.