



NOTA INFORMATIVA SOBRE LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE MERITOS DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A.

Disponen las bases de la convocatoria de las pruebas de acceso a dos plazas de Auxiliar de Administración General como funcionario/a interino/a que *“Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de la lista de notas de la oposición, fotocopia autenticada de los documentos acreditativos de los méritos que hayan de ser valorados. Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.”*

Los requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos están establecidos por el artículo 47 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, del siguiente modo:

“1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrá la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado original o de otra copia auténtica, la realizada, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

2. Las copias auténticas se expedirán siempre a partir de un original o de otra copia auténtica y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.”

Con el fin de facilitar el trámite de presentación de méritos, se acepta, con carácter transitorio, la presentación telemática de documentos que no sean copias autenticadas, debiendo presentarse los mismos acompañados de una declaración responsable, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se facilita modelo de declaración responsable.

Mutxamel, a la fecha de la firma electrónica.
El Jefe del Ngdo. de RR.HH.

Fdo. Jesús R. Torregrosa Ivorra

(Documento firmado digitalmente)

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 Y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus **datos personales** serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Mutxamel, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas a la Entidad por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos. Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Mutxamel, podrá Vd. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.

Firma 1 de 1
Jesus Torregrosa Ivorra
29/04/2021 Jefe RR.HH.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c6f399b7f2634e3fbf0d19c2daef878c001
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original

