



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 155, fecha: viernes, 13 de Agosto de 2021

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DENOMINADA
ANIMADOR SOCIOCULTURAL

2504

Expediente n.º: 595/2020

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección de Personal Laboral Fijo

Asunto: Animador Sociocultural L6

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 648/2021 del Ayuntamiento de Fontanar de fecha 10 de agosto de 2021, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de personal laboral denominada Animador sociocultural, en régimen laboral fijo por el sistema de oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Nº 648/2021 de fecha 10 de agosto de 2021, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de personal laboral denominada Animador sociocultural (código de plantilla L6), en



régimen laboral fijo por el sistema de oposición y la constitución de bolsa de trabajo, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por el Pleno de la Corporación, de fecha 24 de abril de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, nº. 122, de fecha 01 de Julio de 2020, cuyas características son:

PERSONAL LABORAL FIJO CÓDIGO NÚM. DENOMINACIÓN JORNADA SISTEMA DE ACCESO L6 1 Animador sociocultural Parcial 37,50 % Oposición.

Denominación de la plaza	Animador Sociocultural
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Múltiple: Juventud, Infancia, Familia, Deportes, Cultura, Ocio, Festejos, Mayores y análogos
Categoría profesional	Grupo III personal de atención directa en equipamientos de cultura de proximidad y proyectos socioculturales
Titulación exigible	Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Animación sociocultural variada
Sistema selectivo	Oposición

El horario a desempeñar dependerá de las necesidades de los usuarios a los que vayan dirigidas las actividades/eventos de animación, así como de la programación del Ayuntamiento, y será regulado por el Ayuntamiento de Fontanar con la antelación suficiente comunicada al Animador Sociocultural según prevé la Ley.

Asimismo, se hace constar que se posibilita que hasta el diez por ciento de la jornada podrá ser distribuida de forma irregular a lo largo del año, siendo decisión del Ayuntamiento la forma de su distribución según las necesidades de los servicios programados, comunicándose previamente al trabajador/a, sin que esto suponga una modificación sustancial en las condiciones del empleo ni cree derecho ninguno a favor del trabajador/a.

Las vacaciones por cada año completo de servicio activo serán de 22 días hábiles, debiéndose disfrutar en los periodos de cese de actividad o de menor actividad de las actividades programadas por el Ayuntamiento de Fontanar que será fijado para



cada anualidad.

Las tareas asignadas a estos trabajadores son las propias del puesto que desempeñan de animación sociocultural y ocupación del tiempo libre y ocio en general de toda la población, fijándose objetivos en cada temporada según las demandas del Ayuntamiento y de la población.

El objeto de actividad será la animación sociocultural en todos los centros e instalaciones del Ayuntamiento de Fontanar, así como cualquier otro espacio cerrado o abierto, tanto de dominio público como espacios privados, siempre que el Ayuntamiento organice un evento o actividad.

No obstante lo anterior, la fecha de inicio de la contratación dependerá de la situación socio-sanitaria ocasionada por COVID-19, pudiendo postergarse más allá de la finalización del proceso selectivo o, incluso, no llegando a cubrirse la plaza si por la situación sanitaria el Ayuntamiento decidiera no ofrecer los servicios a desempeñar por el animador/a sociocultural, no generando derecho alguno a los participantes en el proceso selectivo.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de Laboral Fijo regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es laboral fijo.

En cuanto a las retribuciones- en principio- serán las establecidas al 37,5% de la jornada, aumentándose o disminuyéndose proporcionalmente si el contrato fuera modificado posteriormente según las necesidades del Ayuntamiento. En concreto, la retribución bruta anual al 37,5% de la jornada será de 7.947,12 €, distribuidas en doce pagas con el prorrateo de las pagas extraordinarias incluidas en ese computo.

El horario y días de trabajo y, por tanto, descanso serán fijadas cada año por la Alcaldía del Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio y jornada en cada momento, pero se prevé- y así se indica expresamente- que sea en fines de semana y festivos, ya que son los momentos de ocio de las personas a las que está dirigida la animación sociocultural, sin perjuicio de otras tareas que se le asignen.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo



39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística

CUARTA. Turno de Reserva

No se prevé crear un turno de reserva debido a que la plaza ofertada es una (1), por lo que no habría cupo para personas con discapacidad.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fontanar, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://fontanar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Anexo I.
- Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Título Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Resguardo de pago de tasa aplicable para la realización de las pruebas selectivas.

Toda la documentación deberá presentarse en original o copia compulsada.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://fontanar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://fontanar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba de selección y, en el caso de que hubiera más de una, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://fontanar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los



principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre en la medida de las posibilidades de designaciones de las Administraciones Públicas.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente.
- Vocal.
- Vocal.
- Vocal.
- Secretario.
- Respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.



Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Según orden alfabético del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995)].

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

ÚNICO EJERCICIO:

El primer y único ejercicio tendrá una duración de sesenta minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 3 puntos.

Se compondrá de 20 preguntas valoradas, cada una de ellas, por 0,5 puntos. Las respuestas erróneas no restarán ni tendrán penalización alguna. Las preguntas serán "tipo test" con tres respuestas alternativas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio.

Los contenidos sobre los que versará la prueba serán los siguientes:

- Materias comunes que serán examinadas en cuatro preguntas (quinta parte) y versarán necesariamente sobre:
 - Constitución española.
 - Organización del Estado.
 - Estatuto de autonomía.
 - Régimen local.
 - Derecho administrativo general.
 - Hacienda pública y Administración tributaria.



Materias específicas que serán examinadas en dieciséis preguntas (cuatro quintas partes) y versarán necesariamente sobre:

- Recursos de instalaciones públicas de Fontanar relacionadas con la cultura, deporte, juventud, ocio y bienestar.
- Patrimonio cultural de Fontanar.
- Recursos naturales de Fontanar.
- Protección de ecosistemas y valor sociocultural.
- Intervención físico-deportiva en la animación.
- Campamentos, acampadas y colonias.
- Orientación y topografía básica.
- Alimentación y hábitos saludables
- Excursionismos y rutas.
- Prevención de riesgos y aspectos jurídicos y formales en la animación sociocultural
- El papel de las revistas de difusión local.
- Orígenes, evolución y situación actual de animación sociocultural en España.
- Caracterización de la animación sociocultural.
- Asociaciones locales de Fontanar.
 - Apoyo asociativo.
 - Técnicas de motivación a la participación.
 - Participación ciudadana
 - Programa Youth y Leonardo Da Vinci.
 - Función social de la animación sociocultural.
 - Técnicas de mantenimiento de la memoria en personas mayores.
 - Prevención en el consumo de drogas
 - Fomento de uso de métodos anticonceptivos.
 - Fomento de prevención de contagio de enfermedades de transmisión sexual.



— Políticas de igualdad de género, raza, religión, orientación sexual y cualquier otro aspecto objeto de discriminación social.

NOVENA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida en el examen de la fase de oposición, constituyendo la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Téngase en cuenta que el contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo, debiéndose reflejar- su existencia y duración- en el correspondiente contrato de trabajo.

El/La Concejal responsable de Área será el responsable de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan:

- Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
- Sentido de la responsabilidad y la eficiencia.
- Interés por el aprendizaje.
- Disposición y la iniciativa.

La valoración de los ítems- anteriormente reseñados- será de 0 a 10 puntos; y la



determinación de la superación del periodo de prueba vendrá dada por la obtención de 20 puntos en su globalidad.

Este periodo de prueba tendrá una duración de dos meses.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

UNDÉCIMA. Constitución de la Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, excedencias, extinciones de contratos, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 3 puntos en la fase de oposición.

Cualquier persona que se incorpore de la Bolsa de Trabajo también estará sometida al periodo de prueba descrito en las presentes bases.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista que tendrá preferencia en cualquier llamamiento.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.



— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. En concreto, el llamamiento se realizará mediante llamada telefónica al número de teléfono indicado en la solicitud.

Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00h y las 15:00h, con un intervalo de 20 minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma durante la llamada.

Esta bolsa de empleo tendrá la vigencia máxima que permita la Ley y, en cualquier caso, hasta su renovación mediante la constitución de una nueva bolsa de trabajo.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,



aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad Si No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico


OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el [Diario Oficial de Castilla La Mancha/Boletín Oficial de la Provincia _____], de fecha _____, para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ para la selección de la plaza de Animador Sociocultural como Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Fontanar.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Títulos que declara poseer para poder participar en el proceso selectivo:

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Fontanar
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.



Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para la selección del personal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.fontanar.es
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR	

»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://fontanar.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Fontanar, 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 de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 Fontanar a 10 de agosto de 2021. El Alcalde-Presidente. Víctor San Vidal
Martinez