



# BOLETÍN OFICIAL

# DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 21, fecha: martes, 30 de Enero de 2024

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

BASES QUE HAN DE REGIR PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO APROBADAS POR RESOLUCIÓN DEL SR. ALCALDE, DE FECHA 25 DE ENERO DE 2024, POR LA QUE SE CONVOCA UN PROCESO SELECTIVO.

**304**

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Loranca de Tajuña, de fecha 25 de enero de 2024, se ha procedido a aprobar las bases y convocar el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a las siguientes BASES:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE RELACIÓN LABORAL FIJA

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases adoptar las normas que ha de regir la convocatoria de las pruebas selectivas con carácter excepcional y por una única vez para la provisión mediante concurso de dos plazas de Auxiliar Administrativo con relación laboral fija que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo temporal, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
--------------------------	-------------------------



Régimen	Personal laboral fijo
Jornada	Completa
Categoría profesional	Equivalente al grupo C, subgrupo C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Grado Básico, o cualquier otra titulación equivalente, de conformidad con la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establece equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.
N.º de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión de las presentes bases, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, trabajador, funcionario, técnico, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### 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, legislación a la que se remite el artículo 11 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.

#### TERCERA. Requisitos de Admisión de Aspirantes

Para ser admitido en el proceso 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 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima 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 en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose durante el desarrollo del proceso selectivo.
- f. No estar afectada por los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o bien comprometerse, en su caso, a ejercer la opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha Ley.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, se presentarán en el Registro 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 extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el indicado extracto figurará la referencia del número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara en el que consten publicadas íntegramente las bases.

Las bases integrales de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://lorancadetajuna.sedelectronica.es/>], en el Tablón de Anuncios, y para mayor difusión, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

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.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Vida laboral.
- A los efectos de acreditar méritos profesionales de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de los servicios, con indicación expresa de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en las que se haya desempeñado.
- A los efectos de acreditar méritos profesionales de servicios prestados como personal en el sector de la empresa privada será necesario presentar copia del contrato de trabajo o documento equivalente donde se indique expresamente el puesto de trabajo, siendo comprobada su duración en la vida laboral, donde se acrediten estos extremos.
- A los efectos de acreditar como mérito otras titulaciones distintas y valoradas como méritos distinta a la requerida para el acceso, presentación de copia del título o certificado de superación junto con el resguardo de su solicitud.
- A los efectos de acreditar como mérito la realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma del curso, con indicación de la Administración Pública que los ha impartido, denominación del curso y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La documentación podrá presentarse como copia de la misma sin perjuicio de que a la persona aspirante que resulte requerida para la incorporación al puesto de trabajo tras la finalización del proceso selectivo, deberá aportar la documentación original para ser debidamente cotejada.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### QUINTA. Admisión de personas 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://lorancadetajuna.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto el defectos que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://lorancadetajuna.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación.

Contra la resolución que aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador como órgano de selección del proceso selectivo será colegiado 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. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelven las reclamaciones que se puedan plantear.

El Tribunal Calificador estará integrado por Presidente, Secretario y tres Vocales, y sus respectivos suplentes. La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales fijos de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

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.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para en acceso a la plaza convocada.

#### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos



## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en relación con el artículo 61 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, la selección de las personas aspirantes a la plaza convocada se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, mediante el sistema de concurso libre de méritos.

El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

### MÉRITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 60 puntos):

Los servicios prestados bajo la modalidad a tiempo parcial se computarán en la proporción que corresponda con relación a una jornada completa de 37,5 horas semanales, tomando como referencia los días indicados en la vida laboral que ya tienen adaptada el porcentaje de jornada contratada. En cambio, los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por tener al cuidado directo a algún menor de doce años o una persona con discapacidad, en los términos previstos en la legislación aplicable, se computarán como jornada completa.

Los periodos se computarán en días, debiendo sumar para una misma categoría profesional y sector (Administración Pública convocante, Otras Administraciones Públicas diferentes a la convocante o sector de la empresa privada) un mínimo de treinta días no necesariamente en la misma Administración/ Empresa, siendo sumatorios independientemente de sus periodos en cada contrato/ nombramiento, tomando como referencia los días indicados en la vida laboral a nivel global, no individual por cada categoría profesional y sector.

1.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Pública convocante: 0,60 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

Dado que la plaza que se convoca emplea una estructura, elementos, guías y archivos de uso exclusivo de la Administración Pública convocante, posibilitando que se otorgue mayor puntuación a haber ocupado la plaza en esta Administración Pública concreta.

2.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en una plaza con misma categoría que la plaza objeto de la convocatoria en una Administración Pública distinta de la convocante: 0,55 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

3.- Por los servicios prestados como personal en una plaza con misma categoría que la plaza objeto de la convocatoria en el sector de la empresa privada: 0,45 puntos



por cada periodo de treinta días trabajados.

MÉRITOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 40 puntos):

1.- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de Técnico Superior en alguna de las siguientes materias: Secretariado; Asistencia a la Dirección; y Administración y Finanzas: 15 puntos por cada uno.

2.- Por los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas y relacionados con recaudación; contratación; Procedimiento Administrativo Común (Ley 39/2015); gestión de subvenciones; licitación electrónica, auditoría de cuentas cuya duración mínima sea de, al menos, 20 horas: 2,5 puntos por cada uno.

OCTAVA. Valoración de los méritos. Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, procediéndose por el Secretario a la publicación de la valoración provisional de los méritos, desglosándose conforme a los apartados del baremo de méritos, concediéndose el plazo de tres días hábiles para puedan formularse reclamaciones a dicha valoración. Una vez examinadas las reclamaciones formuladas, el Tribunal Calificador emitirá y publicará la valoración definitiva de las personas aspirantes con el correspondiente desglose.

En el supuesto de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida por méritos por formación.
3. De mantenerse el empate, se dilucidará en función del momento de presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo, siendo preferente la solicitud que haya sido presentada con anterioridad.
4. Finalmente, de mantenerse el empate, se dilucidará por sorteo público.

El aspirante con mayor puntuación será propuesto a la Alcaldía como aspirante que ha superado el proceso selectivo a los efectos de formalizar el correspondiente contrato de trabajo, propuesta que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

La valoración y propuesta definitiva del Tribunal Calificador podrá ser recurrible en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

La Alcaldía como órgano competente requerirá a la persona candidata definitivamente propuesta por el Tribunal Calificador en un plazo no superior a la fecha del 10 de diciembre de 2024 para que acredite, en el plazo de quince días, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria mediante la aportación de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia Autenticada del D.N.I.



- b. Fotocopia Autenticada de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Fotocopia Autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- e. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f. Datos bancarios para el abono de nóminas

Una vez acreditado lo anterior, se procederá a la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo, previa resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato de trabajo en el plazo máximo de un mes a partir de la notificación de la resolución de su contratación, siendo- en todo caso- la formalización previa al 31 de diciembre de 2024.

Se establece un período de prueba del contrato de trabajo de dos meses de duración conforme a lo previsto en el artículo 14.1 del 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. Durante dicho período de prueba, el empleado/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuese de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados como servicios prestados en la antigüedad del empleado/a en la entidad local.

Formalizado el contrato se deberá comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Hasta que se formalice el contrato de trabajo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante que supere el proceso selectivo no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA. Normativa aplicable

A las presentes bases la resulta de aplicación la normativa de general aplicación, en concreto, la siguiente:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de personal al servicio de la A.G.E. y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles.

#### DÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirante a la plaza convocada, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, de conformidad con lo dispuesto de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La participación en el proceso selectivo implicará el consentimiento para que los datos personales aportados puedan ser objeto de publicación a través de la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento y en página Web Municipal, cuando así requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad, en la forma prevista legalmente.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Los plazos señalados en días están referidos a días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingo y días festivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes implica el sometimiento expreso a las bases reguladora, teniendo la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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.

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 del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, o bien recurso 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 las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En Loranca de Tajuña a 25 de enero de 2024, el Alcalde, D. Enrique Calvo Montero.

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 Boletín Oficial del Estado de fecha \_\_\_\_\_, para la selección de una plaza de \_\_\_\_\_, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, así como en la Sede electrónica y Tablón del Ayuntamiento como Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

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 Loranca de Tajuña
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 <a href="https://loranca.org/">https://loranca.org/</a>
<b>FECHA Y FIRMA</b>	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20__.	
La persona solicitante,	
Fdo.: _____	
ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA	