



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

Resolución de Alcaldía n.º 2024-1015, de fecha 11 de octubre de 2024, del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, por la que se aprueban las bases y la convocatoria que han de regir la creación de una bolsa para puestos de trabajo de "ARQUITECTO/A TÉCNICO/A"

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN PARA PUESTOS DE TRABAJO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A**

##### **PRIMERA. OBJETO.**

Es objeto de las presente bases establecer las normas que han de regir la creación de una bolsa para la contratación de "ARQUITECTO/A TÉCNICO/A" del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, personal laboral equivalente a grupo de clasificación A, subgrupo A2 al objeto de cubrir las necesidades temporales de personal, sustituciones de los empleados por motivo de los permisos y/o licencias legalmente establecidas, acumulación de tareas, circunstancias imprevistas, etc.

Las funciones propias del puesto de trabajo serán las correspondientes a la categoría de la plaza y a los requisitos exigidos.

##### **SEGUNDA. REQUISITOS.**

Podrán presentarse a la presente convocatoria quienes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, según lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) En cuanto al acceso de los nacionales de otros Estados, se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas: Aportar declaración responsable/certificado médico en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

f) 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.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de diplomado en Arquitectura Técnica o equivalente

##### **TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN.**

3.1. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado de solicitud de admisión a pruebas selectivas. El modelo de solicitud se podrá descargar en la página web del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden (Toledo) [www.quintanar.es](http://www.quintanar.es) y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen. El abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo. Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación si les fuera requerido.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud y el justificante del abono de los derechos de examen, copia del DNI y de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.



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

3.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Derechos de examen. Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en ella se hará constar que reúnen todos los requisitos de las bases, e irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen.

La forma de pago de la tasa por el aspirante se realizará mediante ingreso bancario realizado en la cuenta nº: ES5530810148 341101619227 de la oficina de Eurocaja Rural de Quintanar de la Orden, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 30,00€, conforme al artículo 5 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso (bolsa de Arquitecto técnico).

Se aplicarán las siguientes bonificaciones y exenciones:

a) Del 50%, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Del 100%, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

c) Del 50% a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33% e inferior al 65%.

d) Del 100% a favor de personas en situación de discapacidad superior al 65%.

Para la aplicación de esta reducción de los apartados c y d) se deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente comunidad autónoma

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**CUARTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

4.1. Finalizado el plazo de admisión de instancias, se elaborará una lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, concediéndose el plazo de tres días hábiles para reclamaciones. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.2. Si hubiere reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

4.3. En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en los lugares indicados para la lista provisional, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la fase de oposición, así como los miembros que formarán parte la comisión de selección.

**QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo será el concurso de méritos, cuya valoración se hará conforme al siguiente baremo: Puntuación máxima total 30 puntos:

<b>a) Formación, hasta un máximo de 5 puntos:</b>	
Estar en posesión de un máster en Arquitectura, o Doctorado en Arquitectura	2 puntos
Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan.	De 20 a 30 horas: 0,18 punto. De 31 a 40 horas: 0,2 puntos. De 41 a 60 horas: 0,4 puntos. De 61 a 80 horas: 0,6 puntos. De 81 a 100 horas: 0,8 puntos. De 101 horas o más: 1 puntos.



<b>b) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos:</b>	
Por haber prestado servicios como Arquitecto/a Técnico/a, grupo A2 en la Administración Pública	0,50 puntos por mes si ha sido en la comunidad de Castilla-La Mancha. 0,20 puntos por mes si se ha presentado en otra comunidad autónoma
Por la redacción de proyectos relacionado con urbanismo, actividades, apertura, legalización de locales, etc., visado en el Colegio Oficial de Arquitectos técnicos, aparejadores, ingenieros de edificación o Arquitectos	0,25 puntos por cada uno.
<b>c) Colegiación: hasta un máximo de 10 puntos</b>	
Colegiación en un colegio oficial de Arquitectos Técnicos-Aparejadores o denominación similar.	1 punto por año completo
<b>d) Docencia: hasta un máximo de 5 puntos</b>	
Por impartición de docencia en Universidades en cursos de la carrera de arquitectura o máster en arquitectura, arquitectura técnica o similar	2,5 punto por curso

## SEXTA. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

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.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino 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 podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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 del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo 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.

## SEPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://quintanardelaorden.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, la comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma ratificará la selección efectuada por el Tribunal y, de acuerdo con la misma, formulará propuesta de resolución.

El presidente de la Corporación hará pública en la web del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios, todas las publicaciones siguientes a las de las bases, así como el nombramiento oficial del candidato propuesto.

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del documento nacional de identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.



Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

La contratación derivada de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal laboral fijo.

#### **OCTAVA. CONTRATACIÓN.**

8.1. La Comisión de Selección elevará propuesta de configuración de bolsa de empleo con los aspirantes presentados y ordenados según la puntuación obtenida. Dicha bolsa será aprobada por resolución de la Alcaldía Presidencia.

8.2. Los integrantes de la bolsa que sean llamados al objeto de formalizar contrato deberán responder en el plazo improrrogable de 48 horas si aceptan o no la propuesta de trabajo. En el caso de no responder, se entenderá que rechaza la oferta, salvo que se trate de uno de los supuestos que a continuación se relacionan y que justificarían la renuncia a la oferta de trabajo, implicando el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo en el mismo puesto, a saber:

8.2.a) Enfermedad o incapacidad temporal.

Quien, dentro del plazo concedido, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentará la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores.

8.2.b) Embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.

8.2.c) Estar prestando servicios con carácter temporal en este Ayuntamiento.

En todos estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a tres días hábiles, salvo en el supuesto de aspirantes que ya estén prestando servicios para el Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

Dará lugar a la exclusión de la bolsa la finalización del contrato por voluntad del trabajador.

8.3. Cada llamamiento se realizará para un solo puesto de trabajo. De no ser posible contactar con el aspirante en el número de teléfono o dirección de correo electrónico designado a tal efecto o de no aceptar expresamente la propuesta de trabajo en el plazo anterior, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa, procediéndose por el Departamento de Personal a llamar al siguiente de la lista. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa, sin perjuicio de las excepciones previstas en la base 9.2.

Tras la finalización de cada contrato de trabajo, el aspirante pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo, salvo que la duración del mismo haya sido inferior a 90 días naturales en un periodo máximo de 6 meses, en cuyo caso mantendrá su puesto en la bolsa.

8.4. El personal laboral contratado se verá sometido a un periodo de prueba de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Quienes no superen el periodo de prueba, no adquirirán la condición de contratado laboral, perdiendo todos los derechos derivados del presente procedimiento selectivo y de la subsiguiente formalización del contrato de trabajo.

8.5. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para aportar la documentación que se le requiera. Aportada la misma y hallada conforme, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución para la contratación, que tendrá carácter temporal.

De entre la documentación a aportar, se le requerirá en todo caso la presentación de:

–Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

–Certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

–Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales o autorización para su consulta por este Ayuntamiento en el modelo facilitado por el Departamento Laboral.

–Una declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a autorización o reconocimiento de compatibilidad, quedando el asimismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

8.6. Las contrataciones se realizarán según las necesidades de los servicios,

Los contratos de trabajo deben formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral.

#### **NOVENA. VINCULACIÓN DE LAS BASES**

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015, del procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas



Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

No obstante, de no hacerse uso del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y siguientes de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercitar cualquier otro recurso que a su derecho convenga. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

#### **DÉCIMA. INCIDENCIAS.**

Dentro del citado proceso selectivo, la Comisión de Selección resolverá por mayoría de votos todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos e interpretación de las mismas. Su procedimiento de actuación se ajustará a las normas procedimentales de aplicación para el funcionamiento de los órganos colegiados.

#### **UNDÉCIMA. NORMAS SUPLETORIAS.**

Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases. En lo no previsto en las mismas se aplicarán: la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Estatuto de los trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y resto de normativa de aplicación en la materia en la contratación de este tipo de personal laboral.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria sin reserva alguna que tienen la consideración de ley reguladora de la misma.

### **ANEXO I**

#### **SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A PERSONAL LABORAL**

##### **Ayuntamiento de Quintanar de la Orden (Toledo)**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº ....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en calle ....., nº ....., de la localidad ....., provincia ....., C.P. ...., teléfono ....., y correo electrónico .....

EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el procedimiento de configuración de una bolsa de trabajo personal laboral por concurso de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden (Toledo), conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº ..... de fecha .....

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que acompaño hoja de autobaremación de méritos DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA y FIRMADA.

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso de configuración por concurso de una bolsa de trabajo personal laboral por concurso de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden (Toledo)

....., a ..... de ..... de 2024.

Firmado: .....

Alcaldía del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden (Toledo)



**ANEXO II. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS  
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA**

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

Datos de la persona interesada	
Nombre y apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos o documentación solicitada
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
<b>Descripción:</b> [incluir el tipo de titulación requerida en las bases]			
<b>Referencia legislativa:</b> artículo 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

2. Nombre del dato o documento: Certificado de discapacidad.			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	



<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

<b>3. Nombre del dato o documento: Certificado médico oficial.</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> artículo 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

<b>4. Nombre del dato o documento: Relación de méritos de los aspirantes.</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> artículo 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

<b>Datos o documentación adicional a aportar según ordenanza</b>			
Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.			
[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a las personas interesadas datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir a la persona interesada datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].			

<b>1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia a la normativa municipal:</b> (Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento)			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

<b>Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:</b>	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>
<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>



<b>Deber de informar sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> 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 .....
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 otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a ..... [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/..]. 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.....

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].	
Responsable	Ayuntamiento de .....
Finalidad principal	[p.e. Envío de información sobre las actividades y servicios públicos].
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a ..... [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/..]. 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.....

<b>Fecha y firma</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En ....., a .... de ..... de 20.....
El solicitante o su representante legal,
Fdo.: .....

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://quintanardelaorden.sedelectronica.es>], [y, en su caso, 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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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 Toledo 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.

Quintanar de la Orden, 14 de octubre de 2024.–El Alcalde, Florencio Agustín Toldos Fernández.

N.º1.-5544