

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de febrero de 2024, aprobó la convocatoria y las bases de selección de una plaza de Ordenanza del Ayuntamiento de Cuenca, en ejecución de la Oferta de Empleo Público Ordinaria para el año 2023 del Ayuntamiento de Cuenca, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº 149 de 27 de diciembre de 2023 y Diario Oficial de Castilla La Mancha de 30 de diciembre de 2023.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA , TURNO DE RESERVA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de ORDENANZA del Ayuntamiento de Cuenca, mediante el procedimiento de OPOSICIÓN, correspondiente al cupo de reserva para el acceso de personas con discapacidad, en turno libre

La plaza ofertada se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 149 de 27 de diciembre de 2023 y Diario Oficial de Castilla La Mancha nº 4, extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2023, cuyas características son:

|                      |  |
|----------------------|--|
| Grupo                | Agrupaciones Profesionales   |
| Subgrupo             |  |
| Escala               | Escala de Administración General   |
| Subescala            | Subalterna   |
| Clase                |  |
| Denominación         | Ordenanza  |
| Nº de vacantes       | 1  |
| Sistema de selección | Oposición  |
| Titulación exigida   | Agrupación Profesional (A.P.) o asimilado. - No se requiere titulación específica. |

SEGUNDA. Normativa aplicable.

Además de lo establecido en estas bases, al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el 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; el 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 Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba 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.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) 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.

- b) Discapacidad funcional: solamente podrán participar en este proceso selectivo aquellas personas aspirantes que posean una discapacidad funcional de grado igual o superior al 33%, que será acreditada mediante el certificado correspondiente.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) 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.
- 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, 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 el 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.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### **CUARTO.** Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes se presentarán conforme al ANEXO I de las presentes bases, en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», mediante cualquiera de las formas siguientes:

- a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y, abonados los derechos de examen, en cualquiera de las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Cuenca.
- b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cuenca, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos.

A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen y la acreditación de los méritos alegados.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación, los méritos no justificados en este momento no serán valorados.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 7,26 € euros, tal y como establece la Ordenanza Fiscal n.º 30 del Ayuntamiento de Cuenca. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta bancaria de Unicaja n.º ES72 2103 7403 1700 3000 5796 de titularidad municipal.

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.

#### **QUINTO.** Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía delegada de área 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.cuenca.es>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de la Concejalía delegada de Área 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.cuenca.es>)

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.cuenca.es>.) Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 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, el órgano de selección 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.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal tendrá la siguiente composición:

**PRESIDENTE:** un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cuenca o sus organismos autónomos, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria.

**SECRETARIO:** un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cuenca o sus organismos autónomos, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria. Tendrá voz y voto.

**TRES VOCALES:** nombrados todos ellos de entre funcionarios al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria. De ellos, uno será nombrado a propuesta de la Junta de Personal y otro a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y el Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

Asimismo se nombrarán suplentes para cada miembro. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar de los Tribunales.

Cada Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, 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. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Cada 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.

#### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso selectivo**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias 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 veinte puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de diez puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será el determinado en Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publica-

ción del resultado del sorteo correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Cuestionario tipo test:

Consistirá en la realización de un test de veinte preguntas sobre las materias del temario, durante un tiempo máximo de treinta minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. La prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 20 preguntas evaluables más 3 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de conocimientos que figura en el Anexo II de esta Convocatoria.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de aciertos – ( $N^{\circ}$  de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas. Las respuestas en blanco no contabilizan.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Supuesto práctico

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que versará sobre alguna de las materias del temario y relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al Ordenanza.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Una vez celebrada la prueba, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, las notas provisionales. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las notas definitivas.

**OCTAVA.** Calificación

La calificación final será la suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas que han superado el proceso que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

**NOVENA.** Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://www.cuenca.es>], precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Junta de Gobierno Local de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://www.cuenca.es>] el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

#### **UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsa de personal funcionario interino. Se integrarán en dicha bolsa los aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio, y teniendo en cuenta el número de exámenes aprobados y sus respectivas notas de cada prueba. En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:

- a).- Período de embarazo o el correspondiente a maternidad.
- b).- Enfermedad o incapacidad temporal.
- c).- Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará el último lugar de la lista.
- d).- Aquéllas otras causas excepcionales en que así se determinen por la Comisión de Seguimiento.

Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su nombramiento temporal se reincorporarán a la bolsa de su categoría en el orden de prelación que tuvieran inicialmente.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### **DUODÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DÉCIMO TERCERA. FORMA DE IMPUGNACIÓN**

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cuenca, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

| DATOS DEL INTERESADO |     |
|----------------------|-----|
| Nombre y Apellidos   | NIF |
|                      |     |

| DATOS DEL REPRESENTANTE  |         |
|--|---------|
| Tipo de persona  |         |
| <input type="checkbox"/> Física  |         |
| <input type="checkbox"/> 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                             |           |     |                    |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica |           |     |                    |
| <input type="checkbox"/> 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 de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de técnico de gestión de la Administración General, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

[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 nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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. 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.

Tener la titulación exigida.

Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

|   |   |
|---|---|
| Deber de informar a los interesados sobre protección de datos   |   |
| <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 Cuenca  |
| 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   | No hay previsiones de cesión de datos.  |
| 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="#">www._____</a>  |

**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 \_\_\_\_\_.



**ANEXO II****TEMARIO DE ORDENANZA**

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

**Materias Comunes**

Tema 1. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

**Materias específicas**

Tema 3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definición. Derechos y obligaciones: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 4. La Comunicación. Tipos de comunicación. La comunicación como herramienta de trabajo. Estilos de comunicación El lenguaje como medio de comunicación.

Tema 5. La comunicación como atención al ciudadano. Atención al público: acogida e información al usuario. Reglas básicas en el trato con la ciudadanía. La calidad en la atención al usuario. Insatisfacción de los ciudadanos: identificación de causas y formas de abordar las reclamaciones. Derechos de los administrados.

Tema 6. Habilidades sociales en la comunicación telefónica. Técnicas de excelencia en la atención telefónica.

Tema 7. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas y otras análogas. Tipos de envíos, nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones.

Tema 8. Carga, descarga, manipulación, pesaje y almacenamiento de mercancías y materiales. Herramientas y útiles manuales empleados en la manipulación de paquetería.

Tema 9. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 10. El derecho a la información y a la confidencialidad. Derecho a la intimidad.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 12. Edificios e instalaciones públicas del municipio de Cuenca. Conocimiento del callejero.

Tema 13. Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Cuenca."

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias."

Cuenca, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE