

AYUNTAMIENTO DE CUENCA**ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de Julio de 2026, aprobó la convocatoria y las bases del proceso selectivo para la creación de UNA BOLSA DE TRABAJO COMO TÉCNICO/A del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, para nombramiento como funcionario/a interino/a mediante concurso de valoración de méritos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

“«BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO CON DESTINO AL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A DEL AYUNTAMIENTO DE CUENCA COMO TÉCNICO/A

1. Objeto de la convocatoria y características.

1.1. Las presentes Bases tienen por objeto la formación de una Bolsa de Trabajo con destino al nombramiento de funcionario/a interino/a en la categoría de Técnico/a para cubrir vacantes y sustituciones, mediante concurso de valoración de méritos.

1.2. Ámbito funcional: La presente convocatoria se refiere al puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cuenca correspondiente a las siguientes características:

16. Técnico.

Funciones:

En áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria, medio ambiente, energía, minas, montes, patrimonio-patrimonio histórico y movilidad:

- a) Colaboración técnica con las de nivel superior.
- b) Aplicación de normativa, elaboración de estudios e informes y propuesta de resolución de expedientes normalizados propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.
- c) Dirección de su servicio y coordinación con el resto.

En áreas de administración:

- a) Colaboración técnica con las de nivel superior.
- b) Aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel superior.

En áreas de servicios sociales:

a) Funciones técnicas en áreas de asistencia directa a menores, a personas de la tercera edad y a personas con discapacidad, y en materia de intervención, a través de programas de actuación, en el sector de la mujer, personas emigrantes y minorías étnicas.

En áreas de informática:

- a) Funciones técnicas de gestión, desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas basados en tecnologías de la información y las comunicaciones.
- b) Análisis y el diseño de sistemas, la planificación, la dirección y gestión de los procesos.
- c) Implantación y seguimiento del plan de calidad, implantación y seguimiento del plan de seguridad, evaluación y tratamiento de riesgos.
- d) Dirección y supervisión de equipos de calidad y programación.
- e) Verificación del cumplimiento de los proyectos y sus requisitos.
- f) Gestión de los procedimientos de verificación de las especificaciones.
- g) Auditorías, dirección y gestión de implantaciones relacionadas con la adecuación normativa y certificaciones.
- h) La gestión de la producción, la administración y gestión de los sistemas y tareas de programación especializada de alto nivel.

En áreas de cultura:

a) Funciones técnicas en áreas de investigación, protección, conservación, restauración y difusión de los bienes culturales y del patrimonio documental y bibliográfico.

Escala: Administración General en el puesto 8.Per.8.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Titulación: Título de grado en cada especialidad o equivalente.

Retribuciones:

- Grupo: A1 / A2.
- Complemento de destino: 23.
- Complemento específico mensual: 1.259'35 euros.
- Factores para el cálculo del complemento específico: 2, 5, 6,10.

Jornada: Ordinaria.

1.3. Sistema de selección: El sistema selectivo será el de concurso, de conformidad con los méritos y puntuaciones que se especifican en las presentes Bases.

El personal funcionario interino resultante de esta Bolsa cesará cuando desaparezcan las causas en virtud de las cuales se formalizó su nombramiento o el plazo legalmente permitido para nombramientos de este tipo.

2. Normas generales.

La convocatoria se regirá por las presentes Bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPA-CAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y por lo dispuesto en la presente convocatoria, y resto de normativa de aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento, los requisitos generales de acceso y, en particular, los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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.

e) Titulación: Licenciatura, arquitectura o ingeniería superiores universitarias, Grado universitario u otra titulación universitaria oficial con un mínimo de 240 créditos europeos (alcanzables mediante titulación universitaria y/o posgrados oficiales).

f) No encontrarse afectado por procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

h) Haber abonado la tasa que se fija en la cantidad de 29'56€, 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 ES10 2103 7403 1300 3000 3422 de titularidad municipal.

4. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia oficial, según modelo del Anexo I de esta convocatoria. En las solicitudes se hará constar necesariamente el nombre y apellidos del interesado, fecha y lugar de nacimiento, número del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad de uno de los Estados comunitarios, dirección para notificaciones, correo electrónico y declaración expresa de que reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases, que deberá poseer en la fecha de expiración del plazo de presentación de las mismas.

La presentación de solicitudes se hará en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cuenca. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) Recibo de haber abonado la Tasa. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Los méritos alegados en experiencia profesional: se acreditarán mediante certificados de servicios. Los méritos alegados en formación: únicamente se valorarán acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto y de Formación Profesional, Universitarias y de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que hayan sido impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales o bien por cualquier organismo público o privado oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Con la presentación de la solicitud de participación, los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento y publicación de los datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cuenca, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, indicándose en la de excluidos la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos que motivaron la exclusión.

Finalizado el plazo y subsanados los defectos, si los hubiere, se procederá a la publicación, previa resolución del Sr. Alcalde - Presidente, de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6. Tribunal.

El número de los miembros del Tribunal 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 las plaza convocada y tendrá la siguiente composición:

PRESIDENCIA, titular y suplente: Un funcionario o funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Cuenca o sus organismos autónomos, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria.

SECRETARIO, titular y suplente: Un funcionario o funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Cuenca o sus organismos autónomos, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria. Tendrá voz pero no voto.

TRES VOCALES, titular y suplente: nombrados todos ellos de entre funcionarios o funcionarias al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, uno a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria.

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.

El Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores que requiere la aprobación del Alcalde Presidente.

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, 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, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Procedimiento de selección.

El presente procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de CONCURSO.

El concurso, consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados en la solicitud o acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

El concurso tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para formar parte de la Bolsa.

Con carácter general serán méritos evaluables los siguientes, de acuerdo con el baremo que a tal efecto se indica:

a) Formación, hasta un máximo de 2 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Título de doctor o equivalente: 1,5 Título de máster o equivalente: 1
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo	0,4 puntos.
Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados por el INAP, Escuela de Administración regional de la JCCM, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por las Administraciones Públicas y Universidades, que tengan una duración mínima de 20 horas.	De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 0,6 puntos.
b) Experiencia: hasta un máximo de 8 puntos:	
Por haber prestado servicios como técnico del subgrupo A1/A2, en puestos de trabajo de contenido técnico, en municipios de Gran Población a los que sea aplicable la normativa de Castilla La Mancha.	0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo de contenido técnico.	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas ni la acción formativa, ni las titulaciones académicas que se exijan como requisito mínimo para el acceso a la convocatoria o cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cuenca de la calificación provisional del concurso, para la formulación de las alegaciones que estimen pertinentes.

8. Calificación definitiva del proceso.

En caso de empate en la calificación definitiva, se aplicarán los siguientes criterios:

- En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en experiencia.
- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en formación.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Resolución de la Secretaría de Estado Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se encuentre vigente en el momento de la convocatoria.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cuenca, por orden de puntuación, la calificación definitiva del mismo, con la relación de aspirantes con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal.

9. Presentación de documentación.

Una vez formada la Bolsa de Trabajo, cada persona aspirante integrante quedará obligada a la presentación, en el Servicio de Personal, con carácter previo a su incorporación, de toda la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 3ª.

Se aportarán en esta fase los siguientes documentos:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 3ª de la presente convocatoria.
- b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso en la Base 3ª o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que se han finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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. Así como declaración de no encontrarse afectado por procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- e) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría convocada. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

El plazo de presentación de los documentos será como máximo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la realización de la propuesta de nombramiento.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o de la documentación que aporta se deduce que no reune los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario interino, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación en el proceso selectivo, continuando el ofrecimiento para en nombramiento, como funcionario interino, con la persona aspirante siguiente.

Tras la presentación de la documentación, se deberá proceder a la toma de posesión dentro del plazo improrrogable de 3 días.

10. Bolsa de Trabajo.

El llamamiento de los candidatos y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se regirá por la Instrucción de Funcionamiento de las Bolsas de Empleo publicada en el BOP n.º 99 de 29 de Agosto de 2025, atendiendo a la titulación necesaria según la especialización de cada área técnica y el puesto a cubrir.

Las bolsas se dividirán en atención a las siguientes áreas:

1) Bolsas Áreas Técnicas:

1A. Urbanismo, edificación, vivienda y patrimonio histórico: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Grado en Fundamentos de Arquitectura + máster habilitante, Grado en Arquitectura Técnica/Edificación, Ingeniería de Caminos, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Grado en Ingeniería Civil o equivalentes.

1B. Obras públicas, infraestructuras y movilidad: Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Grado en Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería en Topografía/Geomática o equivalentes.

1C. Industria, energía, minas: Ingeniería Industrial, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería de Minas, Ingeniería Técnica de Minas, grados habilitantes equivalentes.

1D. Medio ambiente, montes y espacios naturales: Ciencias Ambientales, Biología, Ingeniería de Montes, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agronómica/Agrícola, Geografía/Ordenación del Territorio, o equivalentes.

2) Bolsa Áreas de Administración: Grado universitario o equivalente.

3) Bolsa Área de Servicios Sociales: Educación Social, Psicología, Pedagogía, Sociología o equivalentes, según las funciones del puesto concreto. En los puestos que exijan la emisión de informes o realizar funciones reservadas a Trabajo Social, Grado en Trabajo Social o equivalente.

4) Bolsa Área de Informática: Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica Informática, Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ingeniería del Software, Grado en Ingeniería de Computadores, Grado en Sistemas de Información, Ingeniería de Telecomunicación o titulaciones universitarias oficiales equivalentes en el ámbito TIC.

5) Bolsa Área de Cultura: Grado en Historia, Historia del Arte, Humanidades, Bellas Artes, Conservación y Restauración de Bienes Culturales, Arqueología, Geografía e Historia, Información y Documentación, Biblioteconomía y Documentación, Gestión Cultural o equivalentes.

El funcionamiento de las distintas bolsas se regirá por las siguientes normas específicas:

- Antes de proceder al llamamiento, el servicio proponente deberá emitir una breve ficha que recoja puesto, causa, área, sub-bolsa aplicable, titulación requerida y duración prevista. Cada llamamiento deberá identificar previamente el área funcional, puesto concreto de la RPT, titulación requerida y bolsa o sub-bolsa aplicable, realizando el llamamiento según la titulación requerida para el puesto objeto de cobertura y por orden estricto en atención a la titulación necesaria según RPT. Si la bolsa sirve para puestos A1 y A2, cada llamamiento se debe realizar teniendo en cuenta la titulación necesaria según subgrupo y funciones concretas.

- No podrá llamarse a una persona de una sub-bolsa distinta salvo inexistencia de candidatos y siempre que posea titulación habilitante para el puesto concreto.

- Es posible la inscripción en varias bolsas y/o sub-bolsas: una persona puede estar en varias si reúne titulación y méritos, pero debe solicitarlo expresamente en el modelo de solicitud (Anexo I).

- Baremo separado por sub-bolsa: la experiencia y la formación deben valorarse solo si están relacionadas con la sub-bolsa concreta.

- Equivalente significa equivalente oficial: homologación, correspondencia oficial o titulación que habilite legalmente para las funciones.

11. 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.

12. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cuenca y en su Sede Electrónica, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

12. Impugnación.

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución de este.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

ANEXO I
SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF:
		TFNO:
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación de la plaza		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en relación con la convocatoria para constituir una Bolsa de Trabajo para Técnico, mediante concurso, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número _____, de fecha _____. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD — Estar en posesión de la titulación exigida. — 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. — Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— No encontrarse afectado por procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

— Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

— Estar colegiado/a.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento y relación de méritos alegados:

BOLSAS Y/O SUB-BOLSAS DE LAS QUE SOLICITA FORMAR PARTE:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.

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 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 otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. 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.cuenca.es

Adicionalmente:

☐ 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 Cuenca.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento

