

AYUNTAMIENTO DE CUENCA**ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 17 de octubre de 2025, aprobó la convocatoria y las bases de selección de TRES PLAZAS DE CONSERJE DE COLEGIO del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, en ejecución de la Oferta de Empleo Público Ordinaria para el año 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº 149 de 27 de diciembre de 2023 y en el Diario Oficial de Castilla La Mancha de 30 de diciembre de 2023.

Lo que se hace público para general conocimiento.

«BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL POR TURNO LIBRE POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE TRES PLAZAS DE CONSERJE DE COLEGIO PÚBLICO**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases cubrir 3 plazas, en turno libre, que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por la Junta de Gobierno Local, de 22 de diciembre de 2023, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 149, de fecha 27 de diciembre de 2023 y en el Diario Oficial de Castilla la Mancha, de 30 de diciembre de 2023, cuyas características son:

Grupo	V
Clase	Personal Laboral
Denominación	Conserje de Colegio Público
Funciones	Mantener el orden, la seguridad y el buen funcionamiento de las instalaciones educativas. Entre sus tareas principales se encuentran la custodia y vigilancia del edificio, el control de accesos, la atención al público, el mantenimiento básico y la gestión de correspondencia y paquetería.
N.º de vacantes	3
Sistema de selección	Concurso-Oposición

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Quienes aspiren a ingresar deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral los siguientes requisitos de participación:

- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 10 de la Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 Cuerpo o Escalas de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.
- No estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, en virtud de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia

g) Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 7,26 €, 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.

El pago deberá efectuarse, en todo caso, dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de justificación del abono de la tasa de los derechos de examen en el plazo establecido, determinará la exclusión no subsanable de la persona aspirante. En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Quienes deseen formar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia oficial, según el modelo del Anexo II de esta convocatoria, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Concejala delegada de Área de Personal del Ayuntamiento de Cuenca, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cuenca.es>).

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente.

A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen y la titulación académica requerida. Los requisitos 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 requisitos no justificados en este momento (durante el plazo de solicitudes) no serán valorados.

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.

Las personas con discapacidad no inhabilitante para las funciones del puesto, podrán pedir las adaptaciones posibles de tiempo y medios para realización de las pruebas.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala delegada de Área de Personal del Ayuntamiento de Cuenca dictará resolución en el plazo máximo 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 de Cuenca y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cuenca.es>), se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo 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 Concejala delegada de Área de Personal del Ayuntamiento de Cuenca 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 de Cuenca y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://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://cuenca.es>). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 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 plazas convocadas.

El tribunal, será nombrado por el órgano competente del Ayuntamiento, con la siguiente composición:

PRESIDENCIA, titular y suplente: Un funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo 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 o personal laboral fijo 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 o personal laboral fijo al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria. Uno de ellos, será nombrado 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.

El Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores que requiere la aprobación del Alcalde Presidente. La función del personal asesor 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.

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

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 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: 100 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS pruebas selectivas para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos de D.N.I o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes, se realizará por orden alfabético, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, 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.

La fase de oposición constará de los dos ejercicios que a continuación se refieren, de carácter obligatorio y eliminatorios, y que consistirán en:

PRIMER EJERCICIO: CONOCIMIENTOS TEÓRICOS. Puntuación máxima 50 puntos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas tipo test sobre los temas del programa anexo que figura en la convocatoria, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Cuestionario tipo test de respuestas alternativas de 50 preguntas (más 5 de reserva).

Tiempo máximo de realización: 60 minutos.

Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

Se calificará de 0 a 50 puntos.

Cálculo de la nota:

Puntuación = $A - [E/4]$ (siendo A: número respuestas correctas y E: número respuestas incorrectas)

La puntuación mínima para aprobar este primer ejercicio será de 25 puntos.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador publicará en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas al ejercicio, estimará o rechazará dichas reclamaciones, anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, considere necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Dichas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva. Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuenca.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO. Puntuación máxima 50 puntos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas tipo test sobre los temas del programa anexo que figura en la convocatoria y relacionado con las tareas a desarrollar, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Cuestionario, 25 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización, 50 minutos.

Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

La puntuación máxima del ejercicio será de 50 puntos.

Cálculo de la nota:

Puntuación = $A - [E/4]$ (siendo A: número respuestas correctas y E: número respuestas incorrectas)

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 25 puntos.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador publicará en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas al ejercicio, estimará o rechazará dichas reclamaciones, anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, considere necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Dichas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva. Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuenca.

FASE DE CONCURSO: 50 puntos.

Esta fase se celebrará con posterioridad a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellas personas aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición, se pasará a valorar los siguientes méritos con un máximo de 50 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Cuenca, no pudiendo ser objeto de valoración los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la presente convocatoria.

Experiencia profesional:

20 puntos como máximo, por cada mes completo en el desempeño de puestos de trabajo en el sector público, en puestos de categoría igual o equivalente. Se valorará cada mes con 0,1 puntos, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se acreditarán mediante certificados expedidos por los servicios de personal correspondiente.

Formación, Perfeccionamiento y Titulación Académica. La valoración máxima por este concepto será de 20 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: se asignarán 0,01 puntos por cada hora lectiva recibida en las condiciones previstas en el presente apartado, con un máximo de 1.000 horas lectivas (10 puntos). Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, u homologados por las mismas. Serán cursos que coincidan con las funciones previstas en el puesto a desempeñar. No tendrán la consideración de méritos la asistencia o participación en jornadas, seminarios y aquellos cursos de duración inferior a diez horas lectivas. En aquellos

casos en que los certificados que acrediten la realización del Curso no se especifique el número de horas y sí el de días, se computarán a razón de 5 horas por día de curso.

Titulación académica: se asignará 10 puntos por título oficial superior al exigido para concurrir a la convocatoria.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de estas. Las puntuaciones otorgadas por titulación no son acumulables. En caso de presentar más de una, se atenderá a la de mayor nivel.

El Tribunal publicará, en los diez días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de las personas aspirantes, abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

SÉPTIMA. Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 150 puntos.

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

- 1) La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio;
- 2) El mayor número de respuestas correctas obtenidas en el primer ejercicio;
- 3) El mayor número de respuestas correctas obtenidas en el segundo ejercicio;
- 4) El menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio;
- 5) El menor número de contestaciones erróneas realizadas en el segundo ejercicio;
- 6) En último caso, y de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramientos

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público el resultado final, con la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cuenca.es>) y, en el Tablón de Anuncios, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Junta de Gobierno Local, la propuesta de contratación que, además será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo los aspirantes propuestos acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Cuenca:

- 1º.- Fotocopia compulsada del D.N.I o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de Estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- 2º.- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación mínima exigida.
- 3º.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 4º.- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, que permita acreditar la carencia o existencia de Delitos de Naturaleza Sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos en la fecha en que son expedidos.
- 5º.- Certificado médico: certificado de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de funciones. Los aspirantes que tengan la condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que corresponden al puesto al que pretenden acceder.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación de la misma no se dedujese su cumplimiento o carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Una vez presentada y validada esta documentación la Junta de Gobierno ofertará los puestos vacantes de la Subescala para la elección según el orden de puntuación obtenida en las pruebas selectivas.

La Junta de Gobierno Local deberá nombrar Personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la

Provincia de Cuenca . Una vez publicado el nombramiento del personal laboral, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Formación de bolsa de trabajo.

Se prevé la formación de bolsa de trabajo. En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima en el primer ejercicio (25 puntos), ordenados según dicha puntuación obtenida.

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.

DÉCIMA. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, a partir del día siguiente al de publicación de las bases de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2. La Organización Municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.

Tema 3. La función pública local: clases de personal. Derechos y deberes. El acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.

Tema 4. Colegios Públicos: Funciones del conserje. Organización de los centros. Horarios. La atención al público.

Tema 5. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 6. Conocimientos básicos de mantenimiento de los edificios y sus recintos. Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones de electricidad y calefacción, alumbrado interior y exterior, y de limpieza.

Tema 7. Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de protección contra incendios y anti-intrusión. Conocimientos básicos de arbolado, jardinería, riego y limpieza de patios de colegio.

Tema 8. La Ley de Prevención de Riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

Tema 9. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 10. Edificios públicos del municipio de Cuenca.

ANEXO II: SOLICITUD DEL INTERESADO

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

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	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____ en relación con la convocatoria para cubrir tres plazas de conserje de colegio, acceso libre, mediante concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número _____, de fecha _____.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>— Estar en posesión de la titulación requerida.</p> <p>— 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.</p> <p>— Poseer certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos</p> <p>— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>Titulación:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.</p>

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 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:

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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Cuenca a de de 202

SRA. CONCEJALA DELEGADA DE ÁREA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUENCA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE»

Cuenca, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE