



Ayuntamiento d' Alfara del Patriarca

Expediente n.º: 506/2020

Bases generales de la convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 19/06/2020

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2020 se aprobaron las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la contratación laboral temporal de **Conserje** y la constitución de Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades temporales, urgentes e inaplazables, con el siguiente texto:

" BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL DE CONSERJERÍA "

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Empleo Temporal para cubrir en el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, mediante concurso de méritos, puestos de Conserjería, con las siguientes características:

- *Escala: Personal laboral.*
- *Categoría: Subalterno.*
- *Grupo: E.*
- *Subgrupo: AA.PP.*
- *Nivel: 10.*

*Las **funciones** que tienen encomendadas las plazas ofertadas son las siguientes:*

- *Apertura y cierre de centros, puertas, ventanas, pistas y cierres exteriores.*
- *Encendido y apagado de la iluminación.*
- *Mantenimiento y reparación de desperfectos menores.*
- *Transporte de material a distintas dependencias, siempre que no requieran maquinaria específica.*
- *Transmitir órdenes, avisos y comunicaciones relacionadas con las actividades programadas.*



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

- *Prestar ayuda en las actividades y actos ordinarios y extraordinarios que tengan lugar en el centro de trabajo.*
- *Control de accesos a los edificios correspondientes.*
- *Riego de las zonas de césped del campo de fútbol.*
- *Mantenimiento del orden y la limpieza de los edificios y sus alrededores.*
- *Cobro de los servicios y actividades ofertados que requieran de esta función.*
- *Registro del calendario de actividades y reservas, procurando que no exista solapamiento entre ellas.*
- *Control del cumplimiento del Reglamento de uso de las instalaciones deportivas.*
- *Cualquier otra tarea directamente relacionada con lo anterior o encomendada por el responsable del servicio.*

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El carácter del contrato será temporal, con una duración de un año y según las necesidades que del servicio surjan. Si las necesidades requieren que el contrato sea inferior a un año, podrán contratarse en sucesivas ocasiones hasta llegar a ese tiempo. El horario se ajustará a las necesidades del servicio y a la legislación vigente en cuanto a períodos de descanso. El contrato incluirá un período de prueba de un mes.

Se fija una retribución bruta ajustada a lo recogido en el Convenio Colectivo de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, al que se acoge la Entidad, la cual se irá ajustando a los cambios que se den en el mismo y de acuerdo a la legislación vigente en el momento de la contratación.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- A. Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembro de la Unión Europea, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, ser cónyuge de personas con nacionalidad española o de otros Estados miembro de la Unión Europea siempre que no exista separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores con dependencia. También podrán participar personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales a los que*



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

se acoge la Unión Europea ratificados por España, así como personas extranjeras con residencia legal en España.

- B. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.*
- C. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.*
- D. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse en inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido o despedida disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente ni haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.*
- E. Estar en posesión, o en situación de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, del Graduado Escolar o equivalente. En caso de equivalencias, deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida a tal efecto por la Administración competente.*
- F. No tener sentencia firme a su nombre por algún delito contra la libertad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.*

Todos los requisitos deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes de inclusión en el proceso de selección y mantenerse durante todo el proceso de selección, y ser acreditados debidamente en el momento de presentar la misma.

Las personas con discapacidad serán admitidas en el proceso en igualdad de condiciones, según lo establecido en la legislación vigente.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

4.1. Plazo de presentación de instancias

Las solicitudes de participación (anexo I) deberán entregarse en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en la sede electrónica (www.alfaradelpatriarca.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

4.2. Documentación requerida

Para ser incluidas en el proceso de selección, las personas aspirantes deberán solicitarlo a través de la instancia de solicitud (ANEXO I) cumplimentada, adjuntando a la misma la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente, junto con el original para su compulsión.
- Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación mínima exigida en el apartado E de la Base Tercera.
- Documentación relativa a los **méritos** establecidos en la valoración de los mismos, mediante fotocopia acompañada de los originales o debidamente compulsada, sin que en ningún caso se puedan valorar otros que los aportados en el momento de la presentación de la solicitud.

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

4.3. Órgano de recepción y forma de presentación

Las solicitudes deberán dirigirse a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca. La forma de presentación será presencial en el Registro General de Entrada de dicho Ayuntamiento (Plaza San Juan de Ribera, 4) en horario de 8 a 15, telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (www.alfaradelpatriarca.sedelectronica.es) o en cualquiera de las formas que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Procedimientos Administrativos Común.

4.4. Participantes con discapacidad

Las candidaturas correspondientes a personas con discapacidad que requieran algún tipo de adaptación para el correcto desempeño de las pruebas de selección deberán hacerlo constar en la solicitud de inclusión en dicho proceso selectivo, con la correspondiente acreditación a través de certificación del órgano administrativo competente.



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Para la admisión en la bolsa, las personas aspirantes deberán entregar a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca dentro del plazo establecido la instancia de solicitud junto con toda la documentación requerida, tal como recoge la Base Cuarta de las presentes bases. En ningún caso, salvo casos de fuerza mayor, será aceptada documentación relacionada con este proceso selectivo una vez finalizado el período de entrega de solicitudes.

*Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento (www.alfaradelpatriarca.sedelectronica.es). Tras la publicación, quedará establecido un plazo de **tres días hábiles** para realizar las reclamaciones que se consideren necesarias.*

Transcurrido el plazo de subsanación, si no existiera reclamación alguna, la lista provisional quedará automáticamente elevada a definitiva. En caso de haber sido presentada alguna reclamación, se dictará Resolución de Alcaldía definitiva, publicándose de igual manera que la provisional.

El llamamiento se realizará por estricto orden de puntuación y seguirá las normas siguientes:

- o Cuando exista necesidad de personal para el puesto de conserjería, se hará la consiguiente llamada, que deberá ser acreditada por el departamento de personal por medio de registro de llamadas realizado, siendo necesarias un mínimo de 3 para descartar la posibilidad de contactar con la persona a contratar. Ésta podrá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 24 horas desde el momento del contacto desde la Entidad, entendiéndose que si no confirma su interés, rechaza su incorporación al puesto.*
- o La persona aspirante, una vez aceptada la propuesta de contratación, tendrá un plazo de 2 días hábiles para presentar la documentación necesaria para formalizar el contrato. En el supuesto de no hacerlo, se entenderá que renuncia a la oferta y se ofertará el puesto a la siguiente persona en el listado.*

Previa a la firma del contrato se deberá pasar y superar reconocimiento médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con las funciones a desempeñar. Para ello, se le indicará a la persona interesada por parte del Ayuntamiento lugar, fecha y hora,



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

quedando condicionada la firma del contrato a la superación de la prueba, siendo no apto en el ejercicio de las funciones si no lograra superarla.

Asimismo, la persona propuesta para contratación deberá realizar un curso de Prevención de Riesgos Laborales de nivel básico antes de comenzar la vigencia de su contrato.

SEXTA. Órgano Técnico 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 de acuerdo con la legislación vigente.

El personal de elección o de designación política no podrá 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.

Los Órganos Técnicos de Selección estarán constituidos por:

- *Presidencia.*
- *Secretaría.*
- *2 vocales.*

Las personas integrantes del Tribunal serán nombradas por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca. Este nombramiento será publicado al menos 3 días hábiles antes de la fecha de comienzo de las pruebas, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos. La titulación de cada una de las personas que componen el Tribunal debe ser igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo a los que se refiera la convocatoria y pertenecer al mismo grupo o superior.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesoramiento especializado, para todas o algunas de las pruebas. Dicho asesoramiento se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

La abstención y recusación, tanto de las personas miembro del Órgano Técnico de Selección como las responsables de la labor de asesoramiento técnico,



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones adoptadas por el Tribunal de Selección vinculan a la administración municipal, pudiendo ser revisadas únicamente al amparo del artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra estas resoluciones y los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o generen indefensión, podrán interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, autoridad que realizó su nombramiento.

SÉPTIMA. Acta de los Tribunales de Selección

La secretaría será la encargada de levantar acta de la sesión de constitución, de celebración, baremación de méritos y de la deliberación de los asuntos de su competencia, constando la calificación de cada uno de los apartados, incidencias acaecidas y votaciones realizadas.

Todas estas actas serán posteriormente aprobadas por todas las personas integrantes del Tribunal, en un plazo máximo de 3 días tras la finalización del proceso de selección, facilitando a cada una de ellas una copia firmada.

El expediente del proceso de selección estará formado por las actas, debidamente numeradas y firmadas.

Tanto los y las componentes del Tribunal como el personal de asesoramiento especialista tendrán derecho a las indemnizaciones que por razones del servicio estén establecidas en la legislación vigente.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará en baremación de méritos y entrevista. La puntuación que se obtendrá de la suma de todos los apartados será la que servirá para ordenar la relación en la bolsa de trabajo. La valoración, que podrá ser como máximo de 80 puntos, se hará siguiendo las siguientes especificaciones:

- a. Experiencia (hasta 20 puntos): se valorarán los Servicios prestados en **el mismo puesto** de trabajo a cubrir a razón de:
 - o Tiempo de servicio prestado en igual ocupación: 0'50 por cada mes completo de servicio en activo en edificios públicos municipales.



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

- o *Tiempo de servicio prestado en similar ocupación: 0'25 por cada mes completo de servicio en activo en edificios privados o similares.*

La experiencia profesional deberá justificarse mediante la entrega del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con los contratos de cada uno de los períodos recogidos en dicho documento que acrediten experiencia en el sector. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de esta experiencia.

En caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá justificarse mediante la presentación necesaria, además del Informe de Vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, del certificado de alta en el RETA o en el IAE donde se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los períodos recogidos en el Informe de vida laboral. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de esta experiencia.

- b. Formación reglada (hasta 3 puntos): *se valorará formación reglada diferente a la que da acceso al proceso selectivo con los siguientes criterios:*

- o *Graduado escolar: 0'5 puntos.*
- o *Graduado en E.S.O.: 1 punto.*
- o *FP1/Ciclo Formativo Grado Medio: 1'5 puntos.*
- o *FP2/Ciclo Formativo Grado Superior/Bachillerato: 2 puntos.*
- o *Titulaciones de Grado/Diplomatura: 2'5 puntos.*
- o *Titulaciones de Licenciatura: 2'75 puntos.*

- c. Formación complementaria (hasta 5 puntos): *se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo ofertado, homologados y/o convocados por centros u organismos oficiales de formación sobre materias relacionadas con el ámbito de conocimiento correspondiente a las funciones del puesto de Trabajo, con un mínimo de 20 horas, con 0'50 puntos por curso realizado.*

No serán considerados como formación complementaria puntuable la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier otra reunión de intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

- d. Conocimientos de valenciano (hasta 2 puntos): *estar en posesión del certificado de conocimientos del valenciano expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, siguiendo el siguiente orden:*

e.

- o *Nivel oral: 0'5 puntos.*
- o *Nivel elemental: 1 punto.*



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

- Nivel mitjà: 1'5 puntos.
- IV: Nivel superior: 2 puntos.

f. Entrevista (hasta 50 puntos): se valorarán las diferentes capacidades relacionadas con el puesto de trabajo, permitiendo al tribunal evaluar las diferentes destrezas de cada uno de los aspirantes. Entre los criterios a valorar establecidos previamente por el tribunal, encontramos:

- Manejo de ordenador
- Habilidades interpersonales.
- Motivación por el puesto de trabajo.
- Conocimientos de mantenimiento de edificios, fontanería, arreglos etc.
- Resolución de problemas.
- Toma de decisiones.
- Organización del tiempo y el trabajo.

Una vez completada la baremación, el Tribunal expondrá por los mismos medios anteriores la lista de aspirantes con la puntuación correspondiente a la fase de concurso de méritos, así como la relación de las candidaturas seleccionadas para formar parte de la bolsa, junto con la puntuación total.

En caso de empate, se dirimirá en base a la puntuación otorgada en el apartado de experiencia. Si persistiera, se haría a través de la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aun así no se resolviera el empate, se realizará un sorteo en cada grupo de aspirantes con igual puntuación.

Se establecerá un plazo de 3 días hábiles desde la publicación de dicha relación para la formulación y subsanación de las reclamaciones que las personas participantes estimen oportuno realizar. Una vez estudiadas todas ellas, se procederá a la publicación de la relación definitiva de candidaturas admitidas en la bolsa y su orden de puntuación final.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Todas las personas que superen la puntuación mínima establecida en el proceso de selección serán incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir puestos de conserjería, ordenadas según la puntuación obtenida.



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de baremación de méritos.

Se podrán establecer excepciones a este orden de llamamiento, únicamente con el objeto de hacer efectiva la protección de las mujeres víctimas de violencia de género, y de personas víctimas de terrorismo.

No podrán contratarse al mismo tiempo a dos miembros de la misma unidad familiar. En caso de que el orden de llamamiento dé lugar a esto, se guardará el lugar en la lista a la segunda persona miembro de esta unidad familiar y será convocado o convocada en el siguiente puesto a cubrir una vez quede anulada la situación.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concorra una de las siguientes circunstancias:

- o Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.*
- o Enfermedad grave de la persona aspirante o de familiares hasta segundo grado de consanguinidad al que le sea necesaria ayuda domiciliaria, que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.*
- o Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 4 años o hasta que por parte de la entidad se acuerde la constitución de una nueva bolsa de trabajo que sustituirá la presente.

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.

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

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 Alcaldía. Una vez interpuesto este recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tener la resolución del primero, fecha desde la cual se establece un plazo de dos meses. Si no se interpusiera recurso de reposición, el plazo para presentar recurso contencioso-administrativo será de dos meses desde la publicación de las bases.



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

En cualquier momento previo a la presentación de solicitudes de las personas aspirantes, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la Resolución correspondiente, publicada por los mismos medios que el resto de documentación de la convocatoria.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se Regulan las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Administración del Consell y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.alfaradelpatriarca.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios.

UNDÉCIMA. Aprobación de bases

Las presentes bases fueron aprobadas el día 7 de Diciembre de 2020

Fdo: Llorenç Rodado Mora

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

**ANEXO I
SOLICITUD DE LA
PERSONA INTERESADA**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre y Apellidos		NIF	
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 publicada para participar en el proceso de selección para conformar una bolsa de empleo para puestos de CONSERJE y conforme a las bases publicadas			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
<ul style="list-style-type: none">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.			
<input type="checkbox"/> DECLARA Y DOCUMENTA que cuenta con documentación que acredita su situación de persona con discapacidad, por lo que necesita de las siguientes adaptaciones durante el proceso selectivo:			



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

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.

Consentimiento y 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 Alfara del Patriarca
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
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

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 _____.