



## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

**Expediente nº: 135/2020**

**Bases que han de regir la Convocatoria y Proceso de Selección**

**Procedimiento:** Convocatoria y Proceso de Selección para la Contratación Mediante Contrato de Relevo (Personal Laboral)

**Documento firmado por:** la Alcaldesa

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de la plaza	<b>Oficial mantenimiento</b>
Régimen	<i>Contrato jornada completa</i>
Modalidad contractual	<i>Contrato de relevo indefinido</i>
Grupo profesional	E
Titulación exigible	Formación profesional relacionada con electricidad, fontanería o albañilería
Sistema selectivo	Oposición
Funciones a desempeñar	Mantenimiento: electricista, fontanería, apoyo otros servicio personal calle.

#### **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad es el contrato de relevo de duración determinada.

La duración del contrato será de dos años más otros dos.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, que supone un 100% sobre la jornada completa del Ayuntamiento, fijando como día de descanso uno rotatorio dependiendo de necesidades del servicio. El horario de trabajo será el





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

marcado en el Convenio Colectivo de Personal Laboral de Quintanar de la Sierra.

El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será oficial de mantenimiento.

Se fija una retribución neta la marcada en el Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra.

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con el ayuntamiento un contrato de duración determinada, según establece el artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida que será Formación profesional en electricidad,





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

fontanería o albañilería.

— Poseer carnet de conducir clase B1.

### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, 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 al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán 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 **quince días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Burgos*

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://quintanardelasierra.es>*] y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*.

### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://quintanardelasierra.es>*] [*y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://quintanardelasierra.es>*] [*y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión*; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://quintanardelasierra.es>*] y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del*





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

### SEXTA. Tribunal Calificador

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Técnico Diputación Provincial
Vocal	<b>Técnico de Diputación Provincial</b>
Vocal	<b>Técnico de la Junta de Castilla y León</b>
Vocal	<b>Miembro sindicato mayoritario del Ayuntamiento.</b>
Secretario	<i>Un secretario de Habilitación Nacional</i>

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema selectivo elegido para proveer la plaza es el de *oposición*.

#### FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de 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.





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

---

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo antes del inicio de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

*[PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de 20 preguntas relacionadas con el contenido del temario con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.*

*Calificación de 0 a 10 puntos. Necesario para superar 4 puntos.*

*SEGUNDO EJERCICIO: Teórico-Práctico consistente en resolver un supuesto relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo.].*

*Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.*

*— El primer ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 4 puntos.*

*— El segundo ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.*





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

*La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.*

*Los contenidos de estos programas podrán ser los siguientes:*

**Materias comunes:** *constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:*

*Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principio y estructura. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. La Provincia. El Municipio*

*Tema 2: Personal al servicio de las administraciones publicas. Clases. Derechos y deberes fundamentales. La organización Territorial del Estado. Derechos y Deberes. Principio de igualdad en el empleo público.*

*Materias específicas:*

*Tema 3: Nociones básicas de albañilería. Nociones Básicas de carpintería. Reparaciones mas habituales.*

*Tema 4: Nociones básicas de pintura. Materiales y herramientas para aplicar y quitar pinturas. Técnicas de pintura. Reparaciones más habituales.*

*Tema 5: Nociones básicas de fontanería. Elementos que forman la red de distribución. Materiales y herramientas. Tipos de averías y reparaciones*

*Tema 6: Nociones básicas de electricidad. Instalaciones eléctricas. Materiales y herramientas. Tipos de averías y reparaciones.*

*Tema 7: Las presas: tipos y elementos fundamentales. Elementos de desagüe, aliviaderos, válvulas y compuertas. Planes de emergencia y revisiones de seguridad.*

*Tema 8: Normas básicas de Seguridad y Salud laboral. Equipos de protección personal. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo y de las herramientas. Señalización de Seguridad.*

### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 9 puntos según los requisitos marcados en la clausula séptima de esta bases.

### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral de relevo. Existirá un período de prueba de dos meses.

### **DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo**

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a *bajas por enfermedad, maternidad, o renuncia al puesto del relevista*. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 9 puntos.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años

### UNDÉCIMA. 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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *BOP de Burgos*.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; 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;





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Quintanar de la Sierra a 1 de junio de 2020

LA ALCALDESA  
Montserrat Ibáñez Barcina

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

#### ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

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

#### DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

### DATOS DEL REPRESENTANTE

#### Tipo de persona

- Física  
 Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

#### Poder de representación que ostenta

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.

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.

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.

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

#### Medio de Notificación

- Notificación electrónica  
 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 \_\_\_\_\_, conforme a las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios*] número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- [Tener un contrato de duración determinada con el Ayuntamiento/estar inscrito como demandante de empleo].
- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

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, y en el artículo 12.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal 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.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	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





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

	30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	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.: \_\_\_\_\_

[ILMa.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA.

### ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

#### A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

#### DATOS DEL INTERESADO

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

##### Medio de Notificación

- Notificación electrónica  
 Notificación postal

Plza. Mayor, s/n, Quintanar de la Sierra. 09670. Burgos – Tfno 947 395 045 Fax 947 395 427

Correo electrónico: ayuntamientoqs@gmail.com





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

### DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

#### 1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

##### Descripción:

**Referencia legislativa:** art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**Tipo de aportación:**  Obligatoria  Aportar según el caso  Adicional

**Requisito de validez:**  Original/Copia auténtica  Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega de CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

#### 2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

##### Descripción:

**Referencia legislativa:** art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**Tipo de aportación:**  Obligatoria  Aportar según el caso  Adicional

**Requisito de validez:**  Original/Copia auténtica  Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega de CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

#### 3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.

##### Descripción:

**Referencia legislativa:** art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**Tipo de aportación:**  Obligatoria  Aportar según el caso  Adicional

**Requisito de validez:**  Original/Copia auténtica  Copia simple





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

<input type="checkbox"/>	Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV
<input type="checkbox"/>	Este dato o documento se aporta con la solicitud				
<b>4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes [En caso de concurso o concurso-oposición]</b>					
<b>Descripción:</b>					
<b>Referencia legislativa:</b> art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.					
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional		
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple			
<input type="checkbox"/>	Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV
<input type="checkbox"/>	Este dato o documento se aporta con la solicitud				
<b>5. Nombre del dato o documento: Inscripción demandante de empleo</b>					
<b>Descripción:</b>					
<b>Referencia legislativa:</b> art. 12.7.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre					
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional		
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple			
<input type="checkbox"/>	Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV
<input type="checkbox"/>	Este dato o documento se aporta con la solicitud				

### DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

*[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].*

#### 1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.

##### Descripción:

**Referencia a la normativa municipal:** [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

**Tipo de aportación:**  Obligatoria  Aportar según el caso  Adicional

**Requisito de validez:**  Original/Copia auténtica  Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV





## Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

Este dato o documento se aporta con la solicitud

### Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>
<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>

### 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.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	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 o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.

