

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01890-2026-U

**MONTANEJOS**

ANUNCIO

SUMARIO <sup>1</sup>

Resolución de Alcaldía núm 2026/0151 de fecha 29 de abril de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Informador Turístico para cubrir puestos de trabajo que se identifiquen con alguna de estas circunstancias: sustitución por interinidad, situaciones de IT., permisos, licencias y vacaciones del personal, así como por circunstancias de producción (fiestas locales y fines de semana con eventos municipales), mediante el sistema de concurso de méritos.

TEXTO <sup>2</sup>

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de abril de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez<sup>3</sup> días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE INFORMADOR TURÍSTICO PARA CUBRIR PUESTOS DE TRABAJO QUE SE IDENTIFIQUEN CON ALGUNA DE ESTAS CIRCUNSTANCIAS: SUSTITUCIONES POR INTERINIDAD, SITUACIONES DE I.T., PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES DEL PERSONAL, ASÍ COMO POR CIRCUNSTANCIAS DE PRODUCCION (FIESTAS LOCALES Y FINES DE SEMANA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 19.3 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, es la constitución de una bolsa de empleo temporal de Informador Turístico para cubrir puestos de trabajo que se identifiquen con alguna de estas circunstancias: sustitución por interinidad, situaciones de IT., permisos, licencias y vacaciones del personal, así como por circunstancias de producción (fiestas locales y fines de semana con eventos municipales), mediante el sistema de concurso de méritos.

Se precisa mantener en activo una bolsa de trabajo de Informador Turístico, para su contratación laboral temporal y atender necesidades relacionadas con el servicio de Información Turística municipal.

Las características del puesto de trabajo objeto de la presente bolsa de empleo temporal son las siguientes:

Denominación del puesto	Informador Turístico
Régimen	Laboral temporal
Grupo/Subgrupo	C2
Jornada	A determinar según necesidades del llamamiento.

1  
2  
3

Sistema de selección	Concurso de méritos
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, formación profesional primer grado o equivalente
Principales funciones encomendadas	Atención al público demandante de información a través de cualquier medio: (teléfono, correo electrónico, redes sociales). Información directa a los visitantes. Realización de visitas guiadas. Asistencia a ferias y promociones turísticas. Venta de entradas y cualquier otra actividad relacionada con el turismo en Montanejos
Características especiales	-Los servicios se prestarán, en general, en el horario laboral establecido en convenio, y excepcionalmente en fines de semana, fiestas patronales y otros actos que organice el Ayuntamiento. -Las tareas se realizarán bajo la dirección del personal municipal que a tal efecto se determine por la Alcaldía.

#### SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria y sus bases.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montanejos [<https://montanejos.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión.

La lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://montanejos.sedelectronica.es>], y, en su caso, tablón de anuncios.

Los resultados de la valoración y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://montanejos.sedelectronica.es>] y en el Tablón Electrónico de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### TERCERA. Condiciones de admisión de personas aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

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. Las personas con diversidad funcional podrán participar en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de diversidad funcional, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

d) No hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido 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 inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la constitución de la bolsa de empleo.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

#### CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases que regulan la

presente convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y deberán presentarse, preferentemente, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o, en su defecto, 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 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

La solicitud se hará conforme al modelo adjunto en el Anexo II, y a la misma deberá adjuntarse copia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.

Serán causas de exclusión subsanables:

1. Falta de presentación de copia del DNI o documento de identificación, o que no esté en vigor.
2. Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
3. Falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

Serán causas de exclusión no subsanables:

1. Presentación de la instancia de participación en el proceso selectivo fuera de plazo, bien sea anterior o posterior a este.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de la prueba 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.

#### QUINTA. Admisión de las personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://montanejos.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal y el día de la valoración de los méritos.

#### SEXTA. Derechos de examen

No se exige derechos de examen.

#### SÉPTIMA. Tribunal calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-PRESIDENTE/A: Un/a funcionario/a o personal laboral de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, designado por la Alcaldía, con su respectivo/a suplente.

-SECRETARIO/A: Un/a funcionario/a o personal laboral de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, designado por la Alcaldía, con su respectivo/a suplente.

-VOCALES: Tres funcionarios/as o personal laboral de la Administración Local pertenecientes a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, designados/as por la Alcaldía, con sus respectivos suplentes.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Fase de concurso: con una valoración de hasta un máximo de 40 puntos.

#### FASE CONCURSO. VALORACIÓN DE MÉRITOS

Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo, por lo que sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente.

La puntuación a obtener en la fase de concurso será de un máximo de 40 puntos, siendo los méritos a valorar por el Tribunal Calificador los siguientes que a continuación se señalan:

a) Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos:

1.- Titulaciones académicas ( máximo 3 pts). Se valorará el estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria:

- Grado Universitario ..... 3 pts
- Técnico Grado Superior Formación Profesional ..... 2 pts
- Técnico Grado Medio Formación Profesional ..... 1 pts

2.- Conocimiento de idiomas:

Conocimiento de Valenciano (máximo 2 puntos) (solo se puntuará la titulación con mayor puntuación)

- Titulación A2: 2 puntos.
- Titulación B1: 1,5 puntos.
- Titulación B2: 1,0 puntos.
- Titulación C1 :0,75 puntos.
- Titulación C2: 0,5 puntos.

3.-Otra formación: se concederán puntos por cada curso superado con éxito, directamente relacionado con las funciones a desempeñar, siguiendo el siguiente baremo ( máximo de 5 puntos).

Cursos entre 20 y 40 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos entre 41 y 150 horas de duración: 0,15 puntos.

Cursos entre 151 y 300 horas de duración: 0,30 puntos.

Cursos de más de 301 horas de duración: 0,50 puntos.

No se tendrán en cuenta los cursos de menos de 20 horas de duración ni aquellos en cuyo certificado no conste la duración del mismo.

b) Experiencia profesional: hasta un máximo de 30 puntos

b) Experiencia profesional: hasta un máximo de 30 puntos

Por la experiencia en Oficinas de Turismo con comercialización y venta de productos y servicios turísticos

- Se concederán 0,30 puntos por cada mes completo.
- Para el cálculo de este apartado, se sumarán los periodos de todos los contratos/nombramientos que consten en el informe de vida laboral teniendo en cuenta la jornada con la suma de horas hasta completar jornada a tiempo completo, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,30 puntos.
- Se tendrá en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que 5.

Por la experiencia en comercialización y venta de productos y servicios turísticos (a excepción de las Oficinas de turismo).

- Se concederán 0,20 puntos por cada mes completo.
- Para el cálculo de este apartado, se sumarán los periodos del informe de vida laboral teniendo en cuenta la suma de horas hasta completar jornada a tiempo completo, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,20 puntos.
- Se tendrá en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que 5.

Los servicios prestados en cualquier Administración Pública: se acreditarán mediante Certificado de la Corporación o Entidad, en el que se indicará la relación funcional/laboral/contractual y el número total de años, meses y días de servicios prestados, así como las características de la plaza o puesto de trabajo ejercido. También se presentará Certificado de Vida Laboral.

Los prestados en el sector privado: se acreditarán mediante Certificado de Vida Laboral, al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo o, en su defecto, cualquier documento en el que se haga constar la categoría y/o funciones desempeñadas.

En caso de dudas sobre las funciones desempeñadas en una determinada actividad o puesto de trabajo, se podrá requerir del interesado la documentación complementaria que se considere oportuna.

La participación en proyectos de formación-empleo (escuelas taller, talleres de empleo....) se valorará en el apartado de formación, antes mencionado.

OCTAVA. Calificación

A las personas aspirantes se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en las puntuaciones finales éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, y si persiste el empate, a la puntuación obtenida en formación.

NOVENA. Relación de personas aprobadas, acreditación de los requisitos exigidos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal realizará una propuesta de relación de personas que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Esta propuesta se elevará al órgano convocante para la publicación del nombre de las personas aspirantes aprobadas mediante Anuncio en sede electrónica de la corporación y en el tablón de anuncios.

Los personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde su publicación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, además de un certificado médico en el que se indique que el aspirante reúne las condiciones de capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo, que deberá ser expedido en modelo oficial.

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.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Finalizado el proceso selectivo, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del órgano de selección, hará pública en la sede electrónica la relación definitiva de personas aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, hayan superado el procedimiento, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de personas seleccionadas por orden decreciente de puntuación obtenida, el objeto de la cual será realizar llamamientos para futuras contrataciones que resulten necesarias, a fin de cubrir las circunstancias descritas en la base primera.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida. No obstante la Alcaldía podrá disponer la finalización de su vigencia por creación de una nueva bolsa de trabajo para atender las mismas necesidades, por agotamiento de la bolsa u otros motivos debidamente justificados.

#### 1.Llamamiento

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación, que vendrá determinado por la suma de la puntuación total obtenida en el concurso regulado en las presentes bases.

Se realizará telefónicamente y mediante la remisión de correo electrónico a la dirección proporcionada por la persona candidata. De todo ello se dejará constancia mediante diligencia expresa de aceptación, rechazo o no localización de la persona que se haya llamado. Será obligación de las personas integrantes de la bolsa de empleo mantener actualizados todos datos que figuran en la instancia, y en particular, la dirección de correo electrónico y teléfono.

Producido el llamamiento, se entenderá que la persona aspirante rechaza la oferta si no lo atiende en el plazo de 24 horas a contar desde el siguiente al del envío del correo electrónico de llamamiento. La persona candidata pasará al último lugar de la lista únicamente la primera vez que rechace la oferta. Si se volviera a producir un nuevo llamamiento a la misma persona aspirante y volviera rechazar la oferta, será excluida definitivamente de la bolsa de empleo temporal.

En el caso de que las personas aspirantes justifiquen encontrarse en situación de baja por maternidad, paternidad o enfermedad común, se mantendrán en el mismo lugar la bolsa, debiendo ser acreditada la concurrencia de cualquiera de estas causas

#### 2.Periodo de prueba

Se incluirá en el contrato el periodo de prueba que legalmente proceda, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, pudiendo ser causa de rescisión del contrato la no superación de dicho periodo.

3. Causas de baja de la bolsa de empleo:

- a) No superación del periodo de prueba.
- b) No atender al segundo llamamiento.
- c) Haber sido sancionado/a disciplinariamente por infracción cometida en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer directamente, en el plazo de 2 meses, demanda laboral ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Castellón de la Plana según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su redacción dada por la disposición final tercera de 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; 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 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); 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 Montanejos a 29 de abril de 2026

## ANEXO II. SOLICITUD

## SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona · Física · Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
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 n.º _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria de una BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE INFORMADOR/A TURISTICO/A, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.			
b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla 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.			
Las personas con diversidad funcional podrán participar en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de diversidad funcional, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.			

d) No hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido 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 inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

Que DECLARA conocer las bases generales de la convocatoria de una BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

Que acompaño junto a la solicitud de admisión los siguientes documentos:  
a) Copia del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

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 Montanejos.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones 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, en su caso, a otras administraciones públicas y a los Encargados del tratamiento de datos. 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 dirección <a href="https://montanejos.sedelectronica.es/transparency">https://montanejos.sedelectronica.es/transparency</a>
Adicionalmente:	
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Montanejos
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento.

Destinatarios	Se cederán datos, en su casa, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del Tratamiento de los datos. 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 dirección <a href="https://montanejos.sedelectronica.es/transparency">https://montanejos.sedelectronica.es/transparency</a>

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos,

En Montanejos, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_ .

El solicitante, \_\_\_\_\_ .

Fdo.:

ILMA. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTANEJOS

En Montanejos, a 30 de abril de 2025

EL ALCALDE, Fdo: Miguel Sandalinas Collado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE