



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRÁN

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 452/2026, de fecha 21 de septiembre de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos, personal laboral temporal, por concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL TEMPORAL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de Auxiliar Administrativo, mediante convocatoria pública y por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 8.1.b) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015.

Las características son las siguientes:

- Naturaliza: Personal laboral temporal, jornada parcial o completa, según necesidades.
- Denominación: Auxiliar Administrativo

Tendrá como funciones todas aquellas propias del trabajo de Auxiliar Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 4/2011, así como la prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

De conformidad con 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, así como lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

-Tener la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, al tratarse de personal laboral, el resto de extranjeros podrán participar, siempre y cuando acrediten tener residencia legal en España

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo, debiendo alegar, de forma expresa, al tiempo de presentar la solicitud, qué tipo de discapacidad padecen, que deberá ser acreditado mediante certificación médica o similar, en el que conste que se halla en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo al que aspira.

-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.

-Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o similar o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán aportar la titulación, debidamente homologada por la Administración competente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y hasta el momento, en su caso, del nombramiento y contratación.



El Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motiven.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldía del 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 diez 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 Toledo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

El mero hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo y la aceptación incondicional de dichas bases.

La participación en el proceso selectivo implicará, automáticamente, la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final del proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Podrá ejercerse el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.

Con la solicitud que figura en el Anexo I, deberá adjuntarse:

-Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad, en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros Estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

-Para el caso de los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea, deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen, conforme a la normativa vigente que resulte de aplicación.

-Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados pero no acreditados documentalmente en el momento de presentación de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Serán causas de exclusión y de no admisión la presentación de la solicitud fuera de plazo y el incumplimiento de los requisitos para participar.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de tres 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 Alcaldía 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 Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: www.latorredestebanhambran.es. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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



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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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 la baremación, 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.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El sistema de selección es el concurso de méritos, por el que los aspirantes serán valorados en función de los méritos alegados y aportados junto a la solicitud, de acuerdo con el siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A) Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo en Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes a tiempo completo, con un máximo de 10 puntos.

B) Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo en empresas privadas: 0,10 puntos por mes a tiempo completo, con un máximo de 5 puntos.

La acreditación de los méritos se realizará mediante la aportación por el interesado de contratos de trabajo acompañados de informe actualizado de vida laboral o, en su caso, certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza.

No se valorarán aquellos contratos que no se acompañen con el informe de vida laboral, y viceversa.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, no teniéndose en cuenta la fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Para ello, se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social que resulten del informe de vida laboral, considerando un mes completo como treinta días cotizados.

FORMACIÓN:

A) Por actuaciones formativas que hayan sido convocadas por las Administraciones Públicas y que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo, con un mínimo de 20 horas de duración, con un máximo de 5 puntos.

–De 20 a 40 horas: 0,10 puntos.

–De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.

–De 61 a 100 horas: 0,40 puntos.

–Más de 101 horas: 0,50 puntos.

La realización de los cursos de formación se acreditará mediante la presentación de copia del título, diploma o certificación, con indicación de las materias impartidas y del número de horas de duración. De no venir expresado alguno de estos extremos, no podrá computarse.

B) Por poseer titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo:

–Bachillerato/Técnico FP: 1 punto.

–Técnico Superior FP: 2 puntos.

–Licenciatura/Grado: 3 puntos.

La posesión de estos títulos se acreditará mediante la presentación de copia del título.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso.

En caso de empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en Administraciones Públicas; de persistir, se estaría a la mayor puntuación en formación complementaria. Si continuase el empate, se atenderá al orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra Q resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de la Función Pública para 2026 y, en última instancia, si continua el empate, se realizará sorteo.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador hará público el resultado provisional en el tablón de anuncios insertado en la sede electrónica de la página web municipal, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal resolverá las que se hubieren presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

**OCTAVA. Relación de personas aprobadas y acreditación de requisitos**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento: www.latorredestebanhambra.es.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

–Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

–Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

En caso de que la persona propuesta para la contratación renunciase, no acreditase la documentación o esta resultara falsa, se propondrá a la siguiente persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

Cuando fueren llamadas para una posible contratación, la persona seleccionada deberá presentar ante el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación de la propuesta de nombramiento y contratación, certificado médico oficial acreditativo de cumplir con las condiciones físicas o psíquicas específicas para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo (en su caso), así como el original o copia de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

La persona propuesta que, en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, se efectuará propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

La persona nombrada deberá tomar posesión, formalizando el contrato, en el plazo máximo de tres días hábiles; si no compareciera, salvo casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento y contratación, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá al nombramiento del aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

Podrá establecerse, en el momento de contratación, un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se hará comenzando con el/la aspirante que tuviera la mayor puntuación, mediante llamada al número de teléfono facilitado en la instancia. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la información al Ayuntamiento. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos de contacto.



Si no se lograra contactar con el candidato una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad en el plazo máximo de 24 horas, quedando en el expediente constancia de la fecha y hora de las llamadas telefónicas.

Quedarán automáticamente eliminados de la bolsa de trabajo los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de nombramiento
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecen dentro del plazo establecido a tal efecto
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la bolsa de trabajo.

Aquellos integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias acreditables en la forma que se indica:

-Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral, o bien mediante copia del acta de toma de posesión o contrato de trabajo vigente o última nómina.

-Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del informe médico acreditativo. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

-Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor para la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, etc).

La persona seleccionada le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Siempre que el interesado pueda justificar que su renuncia lo es por motivo justificado (estar trabajando con contrato laboral, por enfermedad debidamente justificada o por estar cursando estudios en centro oficial), continuará en la lista de espera, en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas, debiéndolo comunicar el interesado por escrito, inexcusablemente pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo que, por orden de prelación, le corresponda.

La renuncia a un puesto de trabajo sin justificación, determinará el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, siendo motivo de exclusión de la bolsa la segunda renuncia sin justificación.

Si por necesidad del servicio se tuviera que contratar a una persona, según el orden correspondiente, de forma puntual, por un periodo inferior a quince días naturales, dicha persona mantendrá el orden que originariamente ocupaba. Una vez finalizado el contrato de trabajo, pasará de nuevo a formar parte de la lista, incorporándose al último lugar de la misma.

DÉCIMA. Incidencias

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al personal funcionario y convenio colectivo del personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRAN**

NOMBRE Y APELLIDOS
 DNI/NIE
 DOMICILIO
 LOCALIDAD
 TELEFONO MOVIL A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
 CORREO ELECTRONICO

EXPONE:

Que, enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán para la constitución de BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho procedimiento, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases, y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña (marcar lo que proceda):

- ☐ Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- ☐ En su caso, Permiso de Residencia y/o Trabajo.
- ☐ Fotocopia de titulación exigida.
- ☐ Contratos de trabajo/certificados de empresa o de Administraciones Públicas.
- ☐ Vida laboral.
- ☐ Certificados/diplomas de realización de cursos de formación.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que cumplo con la totalidad de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Igualmente, que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato con el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

En base a cuanto antecede,

SOLICITA

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

Fdo.:».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

La Torre de Esteban Hambrán, 21 de septiembre de 2026.–El Alcalde, Francisco Javier Merino Molinet.

N.º I.-4315