

Presentación de solicitudes en procesos selectivos

AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE LOS OJOS



Quienes aspiren a participar en pruebas selectivas deberá relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos durante todos los trámites del procedimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en pruebas selectivas de acceso al empleo público (BOP nº 195 de 9 de octubre de 2020).

AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE LOS OJOS



¿QUÉ DOCUMENTOS NECESITO?

Para la inscripción telemática es necesario que el interesado disponga de un certificado electrónico. Si en las bases se incluye, en su caso, el pago de la tasa correspondiente, adjuntará resguardo bancario justificativo del pago de la misma en el apartado “documentos”. El abono de la tasa se hará exclusivamente a través de transferencia bancaria.

En caso de concurso de méritos podrá adjuntar la documentación justificativa de méritos en el apartado “documentación adicional”.

Finaliza con el registro electrónico y la posibilidad de obtener un resguardo de presentación.

AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE LOS OJOS



¿QUÉ PLAZO TENGO PARA SOLICITARLO?

El plazo viene determinado en cada convocatoria.

AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE LOS OJOS



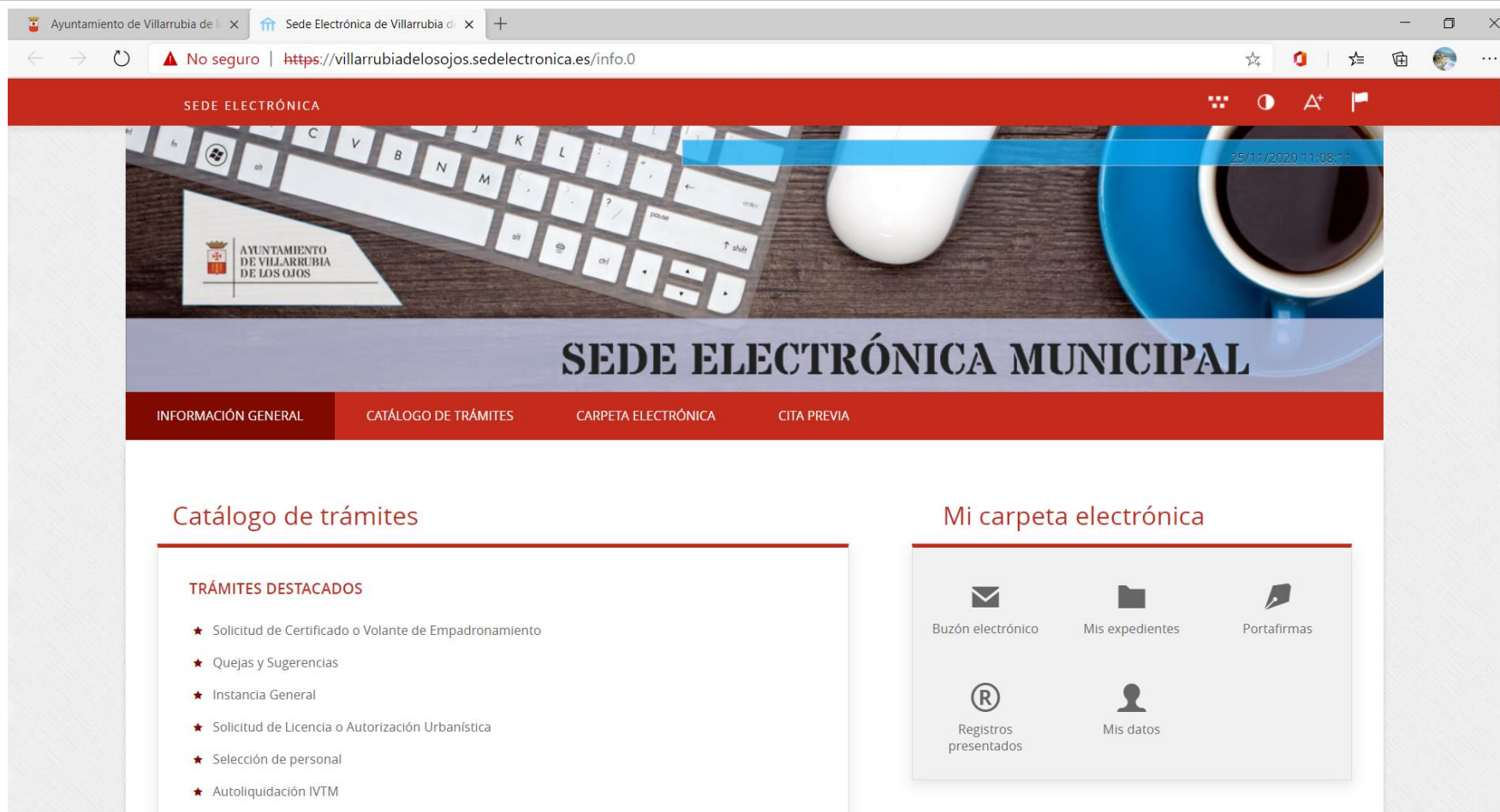
¿CÓMO PRESENTO MI SOLICITUD?

AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE LOS OJOS



Acceder a la sede electrónica

<https://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es>



Pinchar en “Selección de personal” dentro del catálogo de trámites destacados



Pinchar en “Tramitación Electrónica”

SEDE ELECTRÓNICA MUNICIPAL

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA CITA PREVIA

Inicio Catálogo de trámites Selección de personal

SELECCIÓN DE PERSONAL

Descargar instancia Tramitación Electrónica

Ficha Informativa

Código SIA Nombre del Trámite
Selección de personal

Descripción
Solicitud de participación en los distintos procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento (funcionario, laboral, bolsas de trabajo, planes de empleo, etc).

Requisitos de iniciación
Presentación de la solicitud con la documentación establecida en las bases de la convocatoria.

Seis **fases** para la presentación de solicitudes

SEDE ELECTRÓNICA MUNICIPAL

INFORMACIÓN GENERAL

CATÁLOGO DE TRÁMITES

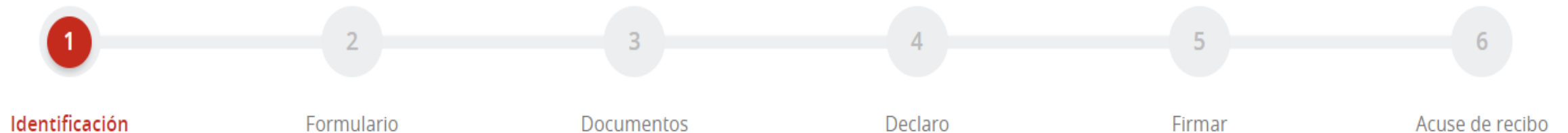
CARPETA ELECTRÓNICA

CITA PREVIA

[Inicio](#) [Catálogo de trámites](#) [Presentación telemática](#)

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Selección de personal



Identificación: Indicar si actúa como interesado o a través de representante y darle a “Comenzar”

¿Cómo actúo en este trámite?

- ☐ Soy el interesado
- ☐ Soy el representante

 **representa**

 **@podera**
registro electrónico de apoderamientos

 **notaria**
Servicio de Constatación de Pedidos Notariales

COMENZAR

Formulario: rellenar los espacios en blanco

Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos | Sede Electrónica de Villarrubia de los Ojos

← → ↻ No seguro | <https://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es/?x=9o8SdClwpA8rEtMjQ-bYyg> ☆

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación: Electrónica (dropdown)

Email *

Móvil *

Recuerde que la notificación se remitirá al interesado, llegando un aviso al correo electrónico que se haya incluido. Para recoger la notificación electrónica será necesario acceder con un certificado de persona física del interesado.

Expone / solicita

Expone

Solicita

Información adicional

Información adicional

Datos obligatorios a insertar en el formulario

➤ **Medio de notificación:** Electrónica.

➤ **Email.**

➤ **Móvil.**

➤ **Expone:** Que habiendo sido convocado el proceso selectivo para X plazas de...

➤ **Solicita:** que se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

➤ **Información adicional:** Indicará si realizará o no pruebas optativas (por ej. De idiomas, entrevista, etc.), si accede por cupo de discapacidad o necesita alguna adaptación, o cualquier otro aspecto que sea relevante para el proceso selectivo en cuestión.



Documentos: Aportar justificante de pago de tasa y aquella otra documentación adicional que se exija en las bases o el aspirante considere necesaria

Ayuntamiento de Villarrubia de I x Sede Electrónica de Villarrubia de I x

No seguro | <https://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es/?x=34HNCnMqEbv2q1HCYbUJZQ>

Procedimiento: Selección de personal

1 2 3 4 5 6

Identificación Formulario **Documentos** Declaro Firmar Acuse de recibo

Documentación a aportar según el caso

☒ Justificante pago de la tasa

☐ Justificante de abono de la tasa (en su caso)

Normativa reguladora aplicable Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Todos
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11719>

Requisito de Validez Copia simple responsabilizándose el interesado de su veracidad
Esta administración se reserva el derecho a poder requerirle posteriormente la exhibición del documento original

Forma de Aportación Seleccione uno

Documentación adicional

(*) En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente

Subir fichero **ADJUNTAR**

No hay ningún documento cargado

TASAS

El pago de la tasa se realizará exclusivamente a través de transferencia bancaria, indicando en la misma el concepto.

El pago de la tasa no supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud por Registro en tiempo y forma.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes no será subsanable.

Recuerde presentar el justificante acreditativo del pago de la tasa (como concepto de pago debe figurar la referencia indicada en las bases o en su defecto al proceso selectivo al que corresponde), o de la exención, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE LOS OJOS



Declaro: Es necesario que acepte la declaración responsable para poder continuar la tramitación de la solicitud

The screenshot shows a web browser window with the URL https://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es/?x=rkcrQa0-6xD*Oi2-7UKXeg. The page has a red header with navigation links: INFORMACIÓN GENERAL, CATALOGO DE TRAMITES, CARPETA ELECTRONICA, and CITA PREVIA. Below the header, there are links for Inicio, Catálogo de trámites, and Presentación telemática. The main content area is titled 'REGISTRO DE ENTRADA' and 'Procedimiento: Selección de personal'. It features a horizontal progress bar with six steps: 1. Identificación, 2. Formulario, 3. Documentos, 4. Declaro (highlighted in red), 5. Firmar, and 6. Acuse de recibo. Below the progress bar, the title 'Declaro' is followed by a checkbox labeled 'EL SOLICITANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:' which is checked. Under this checkbox, there is a list of conditions for the applicant's declaration, including nationality, functional capacity, age, and absence of disciplinary proceedings. At the bottom of the page, there is a red button labeled 'SIGUIENTE'.

Ayuntamiento de Villarrubia de los Jijos | Sede Electrónica de Villarrubia de los Jijos

[No seguro](#) | https://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es/?x=rkcrQa0-6xD*Oi2-7UKXeg

INFORMACIÓN GENERAL | CATALOGO DE TRAMITES | CARPETA ELECTRONICA | CITA PREVIA

[Inicio](#) | [Catálogo de trámites](#) | [Presentación telemática](#)

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Selección de personal

- 1 Identificación
- 2 Formulario
- 3 Documentos
- 4 **Declaro**
- 5 Firmar
- 6 Acuse de recibo

Declaro

☒ EL SOLICITANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida.
- Reunir todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

SIGUIENTE

Firmar: Es necesario pinchar lo referente a la protección de datos y sobre la certeza de los mismos

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

☐ He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, 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 Protección de datos

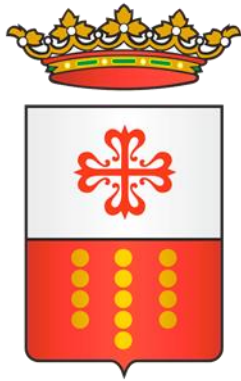
☐ Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

FIRMAR

[Volver al paso anterior](#)

Una vez firmado se generará para su descarga un acuse de recibo de la instancia presentada, la cual deberá conservar el aspirante durante todo el proceso selectivo.

Más información:



Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos

Plaza de la Constitución, 1

Código Postal 13670

Tfno. 926898156

Fax: 926896528

personal@villarrubiadelosojos.es