



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Oficina de Atención al Ciudadano

MODELO 134 INSTANCIA (SOLICITUD ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO)



LOCALIZADOR QR

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

Actualizado a 22/06/2022

Este impreso se puede cumplimentar a mano (con mayúsculas) o electrónicamente descargando el fichero correspondiente a través de la página web del Ayuntamiento de Aranjuez (www.aranjuez.es/solicitudes).

SOLICITANTE

DNI/NIE/PASAPORTE: _____ NOMBRE: _____

PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____

DOMICILIO: _____

C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

DATOS DE LA CONVOCATORIA OBJETO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	
N.º BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID DONDE SE PUBLICÓ LA CONVOCATORIA	FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria descrita en el apartado anterior, **hace constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos** en la base segunda de las [bases específicas de la convocatoria](#).

SOLICITA

Su admisión a las pruebas selectivas para proveer la/s plaza/s indicadas en el proceso selectivo de la convocatoria de referencia.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X)

- COPIA DEL DNI/NIE/PASAPORTE DEL/LA SOLICITANTE (EXCEPTO PARA SOLICITUDES FIRMADAS DIGITALMENTE).
- [MODELO 036. AUTOLIQUIDACIÓN DE TASA POR DERECHOS DE EXAMEN](#) Y LA JUSTIFICACIÓN DE SU PAGO¹.
- COPIA DE LA RESOLUCIÓN POR LA QUE SE RECONOZCA AL SOLICITANTE COMO PERSONA CON DISCAPACIDAD CON GRADO IGUAL O SUPERIOR AL 33%, DE ACUERDO CON EL BAREMO DEL REAL DECRETO 1971/1999, CUANDO SEA PROCEDENTE.
- DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD, REQUERIDA EN LAS [BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA](#).

FECHA Y FIRMA DE LA INSTANCIA

EN _____, A _____ DE _____ DE _____.

A/A ILUSTRÍSIMO/A SEÑOR/A ALCALDE/SA DEL REAL SITIO Y VILLA DE ARANJUEZ.

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Aranjuez en el fichero REGISTRO E/S, cuya finalidad es el SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA. Para esta finalidad, el tratamiento de datos personales se considerará fundada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento ante el responsable del fichero AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ - OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Calle Stuart n.º 79 - 28300 Aranjuez - Madrid), todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 12 de la LOPDGD.

- En caso de el solicitante sea beneficiario de la bonificación recogida en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, se deberá aportar la documentación justificativa correspondiente indicada en el modelo 036 de autoliquidación de la tasa. Las Ordenanzas Fiscales vigentes se encuentran disponibles en <https://www.aranjuez.es/normativa-municipal/>.

REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

1. Ser español o española o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, según la legislación vigente.
2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
5. El resto de requisitos exigidos en la base segunda de las [bases específicas de la convocatoria](#).

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El impreso puede ser presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Aranjuez sito en la Calle Stuart n.º 79 (Oficina de Atención al Ciudadano), o en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas, Oficinas de Correos (por correo administrativo), o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Si se dispone de [certificado electrónico](#), o se está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14.2 de la LPACAP)², recomendamos utilizar la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranjuez](#).

CÓMO OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con el Departamento de Personal, ya sea presencialmente en la Calle Stuart n.º 79 – 2ª Planta, telefónicamente en el 918 090 360, o a través del correo electrónico personal@aranjuez.es.

FASES DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

PRESENTACIÓN EN REGISTRO OFICIAL > REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN (SI PROCEDE) > RESOLUCIÓN POR DECRETO DEL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A O ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL > PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE ADMITIDOS/EXCLUIDOS EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS Y EN LA WEB MUNICIPAL (WWW.ARANJUEZ.ES > [EMPLEO PÚBLICO](#)).

LEGISLACIÓN APLICABLE

1. [Bases específicas de la convocatoria](#).
2. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
4. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
5. 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.
6. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y demás normas complementarias.
7. 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.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER

El plazo máximo para resolver la presente solicitud es de un mes desde la expiración del plazo de admisión de instancias. Este plazo se podrá suspender en los casos establecidos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SENTIDO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Transcurrido un mes desde la expiración del plazo de admisión de instancias sin que haya recaído resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada la misma por silencio administrativo.

2. Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria -para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional- y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, **a partir del 02/04/2021**.