

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

### **1380 Convocatoria y bases proceso de selección de una plaza de Técnico/a de Administración General por el sistema de oposición libre y constitución de bolsa de trabajo. (Expte. n.º 2715/2022).**

Por el presente se hace público que en sesión ordinaria de Junta de Gobierno del día 17 de febrero de 2023, se ha aprobado la siguiente convocatoria y sus bases reguladoras:

**Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección, de nombramiento de funcionario/a de carrera, a través del sistema de oposición libre, por el turno libre, de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Alguazas, y publicada en la oferta de empleo público del año 2022 y constitución de una bolsa de trabajo**

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, para cubrir una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alguazas, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el BORM número 281 de fecha 05 de diciembre de 2022, así como la constitución de una Bolsa de Trabajo.

Con la siguiente clasificación:

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica

Grupo/Subgrupo: A1

Denominación: Técnico/a de Administración General.

N.º de plazas: 1

La plaza convocada tiene las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A1 del 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 (en adelante, TREBEP) y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento.

La selección del/la aspirante se realizará por oposición libre, pues se estima este procedimiento como el más adecuado atendiendo a la naturaleza de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo, encuadradas en la escala de Administración General, según dispone el artículo 169.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Las funciones y tareas a desempeñar serán las establecidas con carácter general en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, de forma más específica las fijadas en los diferentes instrumentos de ordenación del personal que estén aprobados por este Ayuntamiento o se aprueben en el futuro.

La presente convocatoria y la realización de las pruebas se ajustará a las presentes Bases, así como en lo no previsto en ellas, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de abril, por el que se aprueba 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, 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, y 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.

### **Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes**

Los/as aspirantes deberán reunir, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o siendo nacional de otro Estado, cumplir lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo al que se aspira. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida la realización de las funciones propias del cargo.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. Estar en posesión del título de licenciado o grado, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de dicha ley.

Los/as aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en el momento de finalización del plazo de admisión de solicitudes, manteniéndolos hasta su toma de posesión como funcionarios/as de carrera.

### **Tercera.- Publicaciones de bases y convocatoria.**

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica municipal (<https://alguazas.sedelectronica.es/info.0>), así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de publicaciones relativas a la tramitación del procedimiento se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica municipal, salvo cuando las presentes bases realicen mención en otro sentido.

#### **Cuarta.- Presentación de instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los/as aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Alcaldía – Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por los medios que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Si el último día del plazo fuera inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Junto con la solicitud, ajustada al modelo que se contiene en el Anexo II de estas bases, se acompañarán los siguientes documentos, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en las Bases Undécima y Duodécima:

- a) DNI o Pasaporte.
- b) Fotocopia del requisito académico exigido en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente.
- c) Justificante del pago de la tasa.

#### **Quinta.- Tasa.**

Conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la cuantía de 30,00 € (BORM N.º 301, de 31-12-2009).

Las formas de pago de la tasa son las siguientes:

1.- Mediante autoliquidación, descargando la carta de pago. El enlace para gestionar el pago es: <https://alguazas.tributoslocales.es/>

La ruta es: PAGAR TASAS -> ALGUAZAS/TASAS -> EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS-> DERECHOS DE EXAMEN GRUPO A1.

Una vez hecha la autoliquidación, hay dos opciones de pago:

Con tarjeta de crédito/débito a través del TPV virtual.

Imprimiendo la carta de pago y haciendo efectivo el pago en cualquier entidad colaboradora de las que aparecen en la misma.

2.- Mediante transferencia bancaria a la cuenta municipal:

CAIXABANK ES27 2100 8295 6113 0008 2789

Es necesario que los interesados pongan en el concepto: NOMBRE Y APELLIDOS + TASA EXAMEN TAG.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión o no realización de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión directa del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

**Sexta.- Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldesa-Presidenta dictará una resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, lo que se hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional, para presentar una reclamación o subsanar los defectos de su solicitud. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Transcurrido dicho plazo se dictará una resolución por la Alcaldesa-Presidenta con la lista definitiva de admitidos, y con indicación de los miembros del Tribunal Calificador, así como la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

De no existir reclamaciones se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional de admitidos, limitándose la publicación a indicar el Tribunal Calificador, la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el Tribunal calificador.

**Séptima.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador estará compuesto por un número impar de cinco miembros, que serán nombrados mediante Decreto de Alcaldía junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

El Tribunal estará constituido por personal empleado público en servicio activo, compuesto de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales. Se designará en cada caso el mismo número de miembros suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Todos/as habrán de poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

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

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización de todas o algunas de las pruebas en caso de que lo juzgue necesario y se podrá valer de personal auxiliar para el desarrollo de los ejercicios cuando fuera necesario, en especial, en el caso de que el volumen de opositores así lo requiera.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como los asesores especialistas, se regulará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De esta forma, deberán abstenerse de formar parte del mismo

cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la LRJSP, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Contra las decisiones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en virtud de lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del órgano de selección, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

#### **Octava.- Procedimiento de selección.**

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de tres ejercicios. Cada ejercicio podrá constar de una o varias pruebas o supuestos.

Los ejercicios serán eliminatorios siendo en consecuencia eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio el mínimo establecido.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos/as de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente, será el determinado por la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (se iniciará el orden de actuación por la letra "U").

La realización del primer y segundo ejercicio se llevará a cabo en el mismo día, no procediendo el Tribunal a corregir el segundo ejercicio si no se ha obtenido la puntuación mínima requerida en el primero de ellos.

#### **Primer ejercicio:** máximo 100 puntos.

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 60 preguntas sobre el programa completo que figura en estas bases como Anexo I.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula:  $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$ .

El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas. Para superar la prueba será necesario tener una calificación mínima de 50 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 90 minutos, incluido el tiempo para responder a cinco preguntas de reserva para el caso de que se produzcan anulaciones.

La plantilla correctora del ejercicio se publicará en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días hábiles para efectuar las alegaciones que se estimen oportunas.

**Segundo ejercicio:** máximo 100 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo a funciones propias del puesto de trabajo y de acuerdo con la parte específica del temario.

En esta fase, que es obligatoria y eliminatoria, se valorará la capacidad del aspirante en dar solución a la cuestión planteada, la claridad de ideas, exposición y desarrollo, así como la limpieza en la presentación del ejercicio.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 100 puntos, siendo eliminados/as los/as opositores/as que no alcancen un mínimo de 50 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 120 minutos.

**Tercer ejercicio:** máximo 100 puntos.

Consistirá en la exposición oral ante el Tribunal, y en el tiempo máximo de 30 minutos, de dos temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa: uno de la parte general y uno de la parte específica del temario de la convocatoria. Para preparar el ejercicio la aspirante dispondrá de 10 minutos al objeto de realizar un esquema que guíe su exposición.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral. Finalizado el ejercicio el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados por un período máximo de 15 minutos.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 50 puntos para aprobar.

**Novena.- Calificación definitiva.**

El orden de calificación definitiva, estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, en el conjunto de los ejercicios aprobados exigiéndose un mínimo de 150 puntos.

Una vez publicada la calificación definitiva, el tribunal concederá un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y alegaciones.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma. Se entenderá que ha superado el proceso aquel/lla aspirante que haya obtenido más nota en el ejercicio número dos. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el ejercicio número uno (prueba tipo test). Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una entrevista personal de carácter eminentemente profesional sobre el objeto del temario que se incluye en el Anexo I.

**Décima.- Lista de aprobados/as.**

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con la identificación de

los/as aspirantes, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones.

Una vez transcurrido el plazo referenciado, el Tribunal procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, y a elevar propuesta de resolución a la Alcaldía de la Corporación, que se publicará en la web municipal.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas. Asimismo, elevará a la Alcaldía una relación complementaria, que comprenderá los/as aspirantes por orden de puntuación alcanzada que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hayan sido seleccionados/as.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía una relación complementaria de los/as opositores/as aspirantes que no hayan obtenido plaza y al menos hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en los tres ejercicios de la oposición (50 puntos en cada ejercicio), que podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido en la calificación definitiva, para ser propuestos en el caso de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase o no llegase a tomar posesión como funcionario de carrera.

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en la oposición, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://alguazas.sedelectronica.es/info.0>), y propondrá a la Alcaldesa para su nombramiento a los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

#### **Undécima.- Presentación de documentación por los/as aspirantes propuestos.**

El/la aspirante propuesto/a aportará en el Registro General del Ayuntamiento de Alguazas, dentro del plazo de diez días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

a) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala

de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/as aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Certificado de antecedentes penales actualizado.

f) Número de la Seguridad Social y domiciliación bancaria para el ingreso de la nómina.

g) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de las tareas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/as no presentaran la documentación, o presentándola no reuniera los requisitos exigidos en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su nombramiento, decaerá en su expectativa de derecho a ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir, según los casos, proponiéndose la incorporación del siguiente aspirante por orden de puntuación decreciente que haya aprobado las pruebas selectivas.

En este caso la Alcaldía podrá formular propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que hubiera superado el proceso de selección y tuviese cabida en el número de plazas convocadas. En el supuesto de que el/la aspirante propuesto/a renunciase al nombramiento para la provisión del puesto, no será incluido/a en la Bolsa de Trabajo que se constituya.

#### **Duodécima.- Nombramiento.**

El nombramiento se llevará a efecto mediante Decreto de Alcaldía en la fecha que no podrá ser superior a 5 días hábiles a contar desde la presentación de la documentación original.

Dicho nombramiento como funcionario/a de carrera será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el momento de la toma de posesión, el/la aspirante nombrado/a prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico. Hasta que se produzca la toma de posesión, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### **Decimotercera.- Lista de espera**

Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una lista de espera para los futuros nombramientos o contrataciones que resulten precisos a fin de atender a las necesidades municipales, ordenados de forma decreciente de puntuación.

La bolsa de empleo se destinará al nombramiento de funcionario interino en los supuestos establecidos en el artículo 10 del TREBEP.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alguazas.

Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento

de Alguazas de la resolución que aprueba tal bolsa o, en su caso, hasta nueva convocatoria para cubrir en propiedad las plazas vacantes.

A iniciativa del responsable de los servicios técnicos municipales y a propuesta de Alcaldía se efectuará la propuesta de nombramiento y se requerirá al candidato/a propuesto/a para que dentro del plazo de dos días hábiles a contar desde la notificación de la misma presente la documentación oportuna. Podrá reducirse dicho plazo a un día en aquellos casos en donde la urgencia de la situación lo requiera.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser nombrado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizará el respectivo nombramiento quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicho nombramiento, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato/a según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono, mail, o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado/a se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente (al menos dos horas más tarde); de no hallarse se diligenciarán los intentos de notificación por el departamento de personal y se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia así de la situación en el expediente.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma, salvo que concurra alguna circunstancia de suspensión justificada señalada posteriormente.

En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

No obstante, si no pudiese incorporarse por un motivo suficientemente justificado, se llamará al siguiente candidato/a, pero no perderá su sitio en la bolsa quien no se incorporase por un motivo de esta naturaleza.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa debidamente justificada, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo o renuncia al ofrecimiento de trabajo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse trabajando en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante (certificado expedido por la administración correspondiente o copia del contrato de trabajo en la empresa privada) en el plazo de tres días naturales desde la comunicación de la oferta. En tal supuesto se le calificará como «no disponible», circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a

deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida aportación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los/as interesados/as pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación de la oferta. Asimismo, el/la interesada será calificada como «no disponible» por el tiempo de duración de la baja. Si dicho período no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de cinco días hábiles desde la misma para volver a aparecer como “disponible” en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los/as interesados/as pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

c) Permiso por parto o maternidad por el período legalmente establecido o estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación. Situación que deberá acreditarse mediante informe del Sistema de Salud que corresponda a la interesada, en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación de la oferta. La interesada dispondrá de cinco días hábiles desde la fecha del cese de esos permisos, para comunicar tal finalización a fin de aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que la aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluida definitivamente de la bolsa correspondiente, pero las interesadas pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días naturales anteriores a la fecha de incorporación, lo cual deberá acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho. El/la interesado/a dispondrá de tres días hábiles desde la fecha de la comunicación de la oferta, para comunicar dicha circunstancia, a fin de aparecer de nuevo como “disponible” en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación. El/la interesado/a dispondrá de tres días hábiles desde la fecha de la comunicación de la oferta para acreditar por cualquier medio de prueba válido en derecho la concurrencia de esta circunstancia. Debe solicitar su disponibilidad en la bolsa en el plazo de los 30 días naturales siguientes a contraer matrimonio.

Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los/as interesados/as pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público. Esta situación deberá acreditarse en el plazo de tres días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta, acreditación que se efectuará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de tres días naturales a partir de la comunicación de la oferta. Deberá solicitar su disponibilidad en la bolsa en el plazo de los cinco días hábiles a la finalización del curso, debiendo justificar la fecha de finalización del mismo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los/as interesados/as pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Cuando las personas incluidas en la bolsa de Trabajo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono y especialmente los de localización, estarán obligados a comunicarlo al Departamento de Personal, en el Registro del Ayuntamiento de Alguazas (electrónica o presencialmente), así como en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

La entrada en vigor de la Bolsa de Trabajo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquier otra Bolsa de Trabajo o Lista de Espera que, en su caso, pudiera estar vigente sobre el mismo objeto.

#### **Decimocuarta.- Incidencias.**

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Alguazas, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

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 el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio –(regla segunda del artículo 14.1 de la ley de la jurisdicción) a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

## **Anexo I**

### **1.- Programa de materias comunes.**

Tema 1. La Constitución Española (I). Estructura y contenido esencial de la Constitución española de 1978. La reforma constitucional.

Tema 2 La Constitución española (II): Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Constitución española (III): La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4.- La Constitución española (IV): Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5 La Constitución española (V): El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 7. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 8.- El Municipio: conceptos y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 9.- Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales.

Tema 10.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 11.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 12.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 13.- La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 14.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 15.- El principio de autotutela declarativa. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecución forzosa. La vía de hecho.

Tema 16.- Procedimiento administrativo (I): Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 17. Procedimiento administrativo (II): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 18. Procedimiento administrativo (III): La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 19. Procedimiento administrativo (IV): La instrucción del procedimiento. Sus fases. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada.

Tema 20. Procedimiento administrativo (V): Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 21. Procedimiento administrativo (VI): El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 22. Procedimiento administrativo (VII): Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 25. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 26. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 27. Las fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 28. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 29. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 30.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III.- Derechos y obligaciones.

## **2.- Programa de materias específicas.**

Tema 31. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 32. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico.

Tema 33. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 34. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 35. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social.

Tema 36. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 37. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 38. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 39. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 40. El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico.

Tema 41. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 42. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 43. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 44. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Tema 45. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 46. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 47. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 48. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 49. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 50. La transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 51. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo conforme al Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas.

Tema 52. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 53. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 54. Régimen urbanístico del suelo en la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia: objeto, finalidad y competencias.

Tema 55. El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Contenido. Procedimiento de aprobación.

Tema 56. Planeamiento de desarrollo: Planes parciales, especiales y Estudios de Detalle.

Tema 57. Modalidades de gestión urbanística. Sistemas de actuación, actuaciones de iniciativa pública y privada.

Tema 58. Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. Títulos habilitantes. Efectos y control.

Tema 59: Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico infringido. Ordenes de ejecución. Declaración de ruina, régimen jurídico y clases.

Tema 60. Régimen de las infracciones urbanísticas. Clases de infracciones. Sanciones, graduación y clases.

Tema 61. Procedimiento urbanístico sancionador. Prescripción y caducidad.

Tema 62. Legislación sobre protección del medio ambiente. Ley 4/2009, 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia. Títulos habilitantes. Efectos y control.

Tema 63. Infracciones y sanciones en materia medioambiental. Procedimiento sancionador. Prescripción y caducidad.

Tema 64. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 65. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 66. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 67. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 68. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 69. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 70. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 71. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 72. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 73. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución.

Tema 74. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 75. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 76. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 77. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 78. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 79. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 80. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito.

Tema 81. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

Tema 82. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 83. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 84. Los recursos de las Haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 85. La recaudación de los tributos. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 86. El impuesto de bienes inmuebles.

Tema 87. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

Tema 88. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.

Tema 89. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales. Las cuotas de urbanización.

Tema 90. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.



## ANEXO II

### MODELO INSTANCIA

#### **DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

Primer Apellido: \_\_\_\_\_

Segundo Apellido: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Municipio / Provincia: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

#### **EXPONE:**

*PRIMERO.- Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario, según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día \_\_\_\_\_, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día \_\_\_\_\_, conociendo dichas Bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo referido, aporta la siguiente documentación (sin perjuicio de la obligación futura de presentación de originales o fotocopias compulsadas Base 4ª):*

- DNI.
- Titulación exigida en las Bases (con homologación, en su caso, por las autoridades educativas españolas).
- Documento acreditativo del pago de la tasa.
- Adaptación solicitada en caso de discapacidad: \_\_\_\_\_. (Se debe adjuntar certificado de reconocimiento de discapacidad).

*SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en las Bases, acepta íntegramente dichas Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,*



**SOLICITA:**

*Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de una plaza de Técnico/a de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de ese Ayuntamiento.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

FIRMA DEL/ DE LA SOLICITANTE.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS

*PROTECCIÓN LEGAL Los datos personales recogidos podrán ser incluidos en un fichero y tratados por el Ayuntamiento de Alguazas, que es el responsable del fichero, y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales”.*

Alguazas, 21 de febrero de 2023.—La Alcaldesa-Presidenta, Silvia Ruiz Serna.