

## MUNICIPIS

### Ajuntament d'Alfagar

*2026/03859 Anunci de l'Ajuntament d'Alfagar sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria de les places número 6 f i 81 F, tècnic/a d'administració general, subgrup A1, per promoció interna.*

#### ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 2026-0928, de 24/03, s'ha resolt aprovar les Bases específiques que han de regir la convocatòria per a cobrir en propietat dos places de Tècnic/a Administració General, que transcrits literalment diuen:

#### VEURE ANNEX

Alfagar, 31 de març de 2026.—La primera tinenta d'Alcaldia, per delegació d'atribucions (DA 2023-2650), Empar Martín Ferriols.



**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR EN PROPIETAT LES PLACES NÚM. 6 F I 81 F- TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL PER PROMOCIÓ INTERNA.**

**BASE PRIMERA. OBJECTE CONVOCATÒRIA.**

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat de les Places núm. 6 F i 81 F- Tècnic/a Administració General, Escala Administració General, Subgrup A1, vacants en la plantilla d'este Ajuntament, compresa en l'oferta d'ocupació pública de 2024.

**BASE SEGONA, CONDICIONS DE ELS/AS ASPIRANTS.**

Per a ser admés/a en el procés selectiu els/as aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a) Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Alfàfar, Tècnic/a Mitjà d'Administració General, escala administració general, i haver prestat servicis efectius durant almenys dos anys en esta Plaza.
- b) Posseir la titulació de Llicenciat/a o Grau en Dret, o en Econòmiques o Ciències Polítiques o equivalent, o estar en condicions d'obtindre-ho al final del termini de presentació d'instàncies, en tot cas, les equivalències hauran de ser aportades per la persona aspirant, mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració competent en cada cas.
- c) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari del servici a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Corporacions Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- d) Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la Taxa corresponent.
- e) No trobar-se en situació de suspensió ferma.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés objecte de la present convocatòria. En este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a funcionari/a de carrera.

**BASE TERCERA. SISTEMA SELECTIU.**

El sistema selectiu serà el Concurs oposició per promoció interna.



#### **BASE QUARTA. PRESENTACIÓ DE LES INSTÀNCIES.**

Les instàncies sol·licitant formar part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. alcalde-president de l'Ajuntament d'Alfàfar i es presentaran de manera telemàtica en la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alfàfar. ([alfafar.sedelectronica.es](http://alfafar.sedelectronica.es)), mitjançant el formulari expressament aprovat a tal fi juntament amb les presents bases.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **10 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estat, de conformitat amb el previst en la Disposició Transitòria del Decret 12/22 de 23 de setembre del Consell pel qual es modifica la Llei 4/202 de 16 d'abril de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Juntament amb la instància serà imprescindible aportar **còpia del títol acadèmic que constituïx requisit indispensable per a l'accés i justificant acreditatiu del pagament de la Taxa (68,61€) i còpia DNI.**

La taxa per concurrència a proves selectives únicament es retornarà, prèvia petició del/la interessat/a, en el cas de ser exclòs/a del procés selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en este.

En cap cas, la presentació i pagament de la taxa dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma corresponent, de la sol·licitud.

No serà necessària l'aportació dels requisits enunciats la documentació dels quals conste ja acreditada, i si és el cas, vigent, en els expedients administratius existents en esta Administració.

Posteriorment, i a requeriment de l'òrgan de selecció, previ a la fase de concurs, haurà d'aportar:

- La documentació acreditativa dels mèrits degudament acarada perquè es puga baremar. No es valorarà la documentació que manque d'este requisit.

La valoració tant dels mèrits del concurs com dels requisits establits per a poder participar es referirà a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés de selecció. En este sentit es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment.

#### **BASE QUINTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.**

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de l'Alcaldia-Presidència dictada en un termini màxim d'un mes, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província de València, Tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web de l'Ajuntament, es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos/as i



exclosos/as en el procés selectiu, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Transcorregut el termini anterior i esmenats els defectes, i vistes les reclamacions, l'alcalde-president dictarà resolució aprovant la llista definitiva d'admesos i exclosos, i, si és el cas, el motiu de la no admissió, així com, la resolució de les reclamacions presentades, que es publicarà, en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web de l'Ajuntament. En el mateix acte, s'assenyalarà el dia, hora i lloc del començament del primer exercici.

Esta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

#### **BASE SEXTA. ÒRGAN DE SELECCIÓ.**

L'Alcaldia en la mateixa resolució en què s'aprove la llista provisional, designarà als membres de l'Òrgan de Selecció, que tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració, regint-se pel que es disposa en la normativa vigent, estant constituït pels següents membres:

- President/a: Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia amb el seu respectiu/a suplent.
- Secretària/o: El/la secretari/a de la Corporació o un funcionari/a d'esta en qui delegue.
- Vocals:

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

Els/as membres de l'Òrgan de Selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo a l'autoritat convocant, i els/as aspirants podran recusar-los quan concórreguen circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



## **BASE SÈPTIMA. PROCÉS SELECTIU.**

### **A.- FASE D'OPOSICIÓ.**

- **PRIMER EXERCICI. OBLIGATORI I ELIMINATORI.**

Consistirà a desenrotllar per escrit dos temes triats per el/la aspirant de tres determinats per l'Òrgan de Selecció dels relacionats en el temari Annex I (sent un d'ells de la Part General i dos de la Part Específica).

Els dos temes hauran de contestar-se amb un límit de tres foli (anvers i revers).

La duració de l'exercici serà de 2h.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts.

L'Òrgan de Selecció podrà acordar la lectura pública de l'exercici i qualificarà el mateix, valorant els coneixements sobre els temes extrets, la formació general, la claredat i qualitat d'expressió escrita, la forma de presentació i exposició, l'orde d'idees i capacitat de síntesi de l'aspirant.

- **SEGON EXERCICI. OBLIGATORI I NO ELIMINATORI.**

Consistirà a resoldre per escrit i exposar davant l'òrgan de selecció un supòsit pràctic relatiu a les tasques pròpies de la plaça que és objecte de la convocatòria i les matèries incloses en el temari que figura en l'Annex I (part específica), en un temps màxim de dos hores.

L'Òrgan de Selecció facilitarà l'accés a la base de dades legislativa oficial, en funció del supòsit o supòsits pràctics plantejats

L'Òrgan de selecció podrà realitzar preguntes i sol·licitar aclariments sobre este exercici a fi de contrastar els coneixements de l'aspirant.

Este exercici tindrà per objecte apreciar la capacitat dels aspirants per a la formulació de conclusions i coneixement de les funcions relatives a la plaça oferida en la convocatòria.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts.

### **B.- FASE DE CONCURS.**

- a. **Experiència fins a un màxim de 5 punts:**

Es valorarà:



- 0,10 punts, cada mes complet de servicis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, de llocs de Tècnic/a d'Administració General (A1) en qualsevol administració pública.
- 0,050 punts, cada mes complet de servicis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, de llocs de Tècnic/a d'Administració General en l'empresa privada.

b. **Antiguitat** fins a un màxim **de 2 punts**:

- 0,040 punts, cada mes complet de servicis en actiu exercint funcions, de qualsevol categoria professional en qualsevol administració pública.

No podrà valorar-se simultàniament el mateix període d'experiència i antiguitat amb dos puntuacions diferents, ja que la valoració s'efectuarà exclusivament a raó dels màxims punts per mes complet de servicis.

Havent d'acreditar-se, no acceptant-se una altra documentació que la relacionada a continuació: Certificat de l'administració pública o contracte i vida laboral.

- c. **Cursos de formació i perfeccionament**, directament relacionats amb les funcions a exercir en esta plaça, de duració igual o superior a 15 hores, convocats o homologats per l'Administració Pública o organismes d'ella dependent, o cursos d'altres Entitats Públiques o Privades homologats per l'Administració Pública i Organitzacions sindicals, degudament acreditats, fins a un **màxim de 5 punts**.

L'assignació de punts es realitzarà conforme a la següent escala:

- De 100 o més hores: 2 punts
- De 50 o més hores: 1 punt
- De 25 o més hores: 0,50 punts
- De 15 o més hores: 0,25 Punts

d) **Coneixements de valencià**.

S'acreditaran mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat. La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, fins a un màxim d'**1 punt**, a raó:

- Nivell B1: 0,25 punts
- Nivell B2: 0,50 punt
- Nivell C1: 0,75 punts.
- Nivell C2: 1 punts.



### **BASE OCTAVA. QUALIFICACIÓ TOTAL I NOMENAMENT DE FUNCIONARI/A EN PRÀCTIQUES.**

Finalitzat tot el procés, l'Òrgan de Selecció publicarà la relació d'aspirants que han superat el procés, elevat a l'Alcaldia-Presidència, la persona proposada per al nomenament pertinent.

En cap cas pot ser superior al nombre de places convocades, és a dir, una. (article 60.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic).

En cas d'empat entre aspirants, es dirimiran de la manera següent:

- En primer lloc: major puntuació en la fase d'oposició.
- En segon lloc: major puntuació en la fase de concurs.
- En tercer lloc: Favorable a les dones en el cas que es troben infrarepresentades en el departament/àrea en el qual es troba assignat el lloc a exercir.

L'aspirant proposat/per l'Òrgan de Selecció aportarà la documentació acreditativa de complir els requisits exigits en estes bases (Base segona), excepte aquells que ja estiguen en poder de l'Ajuntament, en un termini màxim de vint dies hàbils, comptats a partir del següent a la publicació de la proposta del nomenament com a funcionari/a en pràctiques.

Una vegada presentada la documentació referida, i considerada conforme, l'Alcaldia-Presidència en un termini no superior a deu dies hàbils, nomenarà el/l'aspirant proposat/a com a personal funcionari en pràctiques per un període de dos mesos (període de prova), excepte en el supòsit que la persona ja haja exercit este lloc amb anterioritat en un termini superior als dos mesos, suposat en el qual es procedirà a nomenar funcionari/a de carrera.

El període de pràctiques es valorarà com a **apte o no apte**. Si el funcionari/a en pràctiques no superar-se el referit període de pràctiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari/a de carrera.

El/la funcionari/a en pràctiques ostentarà els drets inherents a tal situació, percebent les retribucions que legalment li corresponguen, conforme estableix l'article 80 de la Llei 10/2010 Funció pública valenciana.

### **BASE NOVENA. NOMENAMENT FUNCIONARI/A DE CARRERA.**

Una vegada finalitzat el període de pràctiques i superat est; o no sent necessari, si és el cas, l'òrgan de selecció elevarà a Alcaldia, la proposta de nomenament com a **funcionari/a de carrera Tècnic d'administració General**, havent de prendre



possessió en el lloc de treball en el termini que determine la Corporació municipal, que no podrà ser superior a trenta dies comptats a partir del següent al qual li siga notificat el nomenament.

En el cas que l'aspirant no prenga possessió en el termini assenyalat, sense causa justificada, perdrà tots els drets derivats de les proves selectives i del nomenament efectuat.

#### **BASE DÈCIMA. CREACIÓ DE BORSA.**

Amb els/as aspirants que no han sigut proposats/as per al nomenament, i que hagen superat, almenys un exercici de la fase d'oposició, ordenats per la puntuació obtinguda, es constituirà una borsa de treball per a possibles nomenaments interins o contractacions temporals.

Esta Borsa es regirà quant al seu funcionament pel que es disposa en el Decret número 2019-2636 de data 06/11/2019 pel qual s'establixen les Bases generals per a la selecció de personal temporal (funcionari/a interí i laboral) a l'Ajuntament d'Alfàfar mitjançant la constitució de Borses d'ocupació temporal, rectificades per Decret 2019-2720 de 20/11/2019.

#### **BASE ONZENA. INCIDÈNCIES.**

L'òrgan de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i adoptar els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

#### **BASE DOTZENA. NORMATIVA APLICABLE.**

En el no previst en estes Bases, s'estarà al que es disposa en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; així com altra normativa aplicable.

#### **BASE TRETZENA. PUBLICACIÓ.**

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i, en extracte, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOGV).



Els successius anuncis derivats d'esta convocatòria, excepte del termini de presentació de sol·licituds i de la llista provisional i definitiva d'admesos i exclosos, seran publicats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i, si és el cas, en la pàgina web municipal, tenint esta última publicació caràcter merament informatiu.

#### **BASE CATORZENA. RECLAMACIONS I RECURSOS.**

Contra l'aprovació d'estes bases que esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs de reposició, previ al contenciós-administratiu davant l'alcalde de l'Ajuntament, durant el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb el que es preveu en l'article 123 de la Llei 39/2015 1 d'octubre, Reguladora del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En qualsevol moment, sempre abans de la publicació de la llista provisional d'admesos/as i exclosos/as, l'alcalde de l'Ajuntament podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent, que serà publicat en la forma prevista en la base anterior.

Contra la proposta de nomenament, i en general, contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció que determinen la impossibilitat de continuar el procediment selectiu o produïsquen indefensió, es podrà interposar recurs d'alçada.



## **ANNEX I**

### **TEMARI.**

#### **A. Part general.**

Tema 1. La Constitució Espanyola 1978. Estructura i Contingut Essencial. La Constitucionalització del Principi d'Estabilitat Pressupostària.

Tema 2. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Principis i Fases del procediment administratiu general.

Tema 4. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Els Grups Polítics.

Tema 5. Les competències municipals: sistemes de determinació. Les competències pròpies i delegades. Competències distintes de les pròpies i delegades.

Tema 6. El pressupost de les Entitats Locals: contingut, aprovació, execució i liquidació. El gasto públic local.

Tema 7. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 8. Les formes activitat administrativa. El servei públic. Concepte i formes de gestió dels servicis públics. La iniciativa econòmica pública i els servicis públics.

Tema 9. El patrimoni de les Administracions Públiques. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. El patrimoni privat de les Administracions Públiques. Règim jurídic.

Tema 10. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa: concepte, principis, objecte, Portal de Transparència i control. El dret d'accés a la informació pública.

#### **B. Part específica.**

Tema 11. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.



Tema 12. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 13. Règim d'invalidesa: suposats d'invalidesa, causes de nul·litat, causes d'anul·labilitat, revisió d'ofici i efectes. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 14. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 15. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

Tema 16. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 17. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 18. Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 19. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 20. El contracte de concessió d'obres (I). Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions.

Tema 21. El contracte de concessió d'obres (II) Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerrogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 22. El contracte de concessió de servicis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de servicis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de servicis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 23. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 24. El contracte de servicis. Execució dels contractes de servicis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Tema 25. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball.



Tema 26. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 27. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió.

Tema 28. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions.

Tema 29. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

Tema 30. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 31. Règim Jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional: Provisió de llocs, situacions i règim disciplinari.

Tema 32. El Dret del Treball. Naturalesa i caràcters. Les fonts de l'ordenament laboral: principis constitucionals, normativa internacional i legislació estatal.

Tema 33. Els Convenis Col·lectius de Treball: concepte, eficàcia, naturalesa jurídica, unitats de negociació. Concurrencia, contingut, vigència i legitimació. Comissió negociadora.

Tema 34. El contracte de treball: modalitats del contracte de treball: de duració determinada, formatiu, a temps parcial, de relleu, per a treballs fixos de caràcter discontinu i altres modalitats.

Tema 35. Modificació de la relació laboral, suspensió i extinció de la relació laboral per voluntat unilateral de l'empresari, per voluntat unilateral del treballador, per voluntat concurrent de les dos parts i per desaparició i incapacitat de les parts.

Tema 36. Drets i Deures laborals. El salari: concepte i naturalesa jurídica. Classes de salaris. La jornada de treball.

Tema 37. Llibertat sindical. La participació del personal en l'empresa. Comitès d'empresa i delegats de personal. Les assemblees de treballadors.

Tema 38. Els conflictes col·lectius: classes de conflictes col·lectius, procediments i sistemes de solució de conflictes col·lectius. El dret de vaga. El tancament patronal.

Tema 39. Polítiques d'Igualtat de gènere. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la Llei. Principi d'igualtat i tutela contra la discriminació. Principis de les polítiques públiques per a la igualtat.

Tema 40. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Drets i obligacions dels treballadors continguts en la Llei. Servicis de Prevenció i Comitè de Seguretat i Salut en els centres de treball.



**ANNEX II**

**SOL·LICITUD.**

|                     |           |            |
|---------------------|-----------|------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS: |           | D.N.I.:    |
| TELÈFON:            |           |            |
| DOMICILI:           |           |            |
| C.P.:               | MUNICIPI: | PROVÍNCIA: |
| CORREU ELECTRÒNIC:  |           |            |

Obert el termini d'admissió de sol·licituds per a la provisió en propietat de DOS places de TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (A1), per PROMOCIÓ INTERNA, corresponent oferta d'ocupació pública de 2024.

**EXPOSA:**

- \* Que reuix tots i cada un dels requisits exigits en la base segona de la convocatòria.
- \* Que no patix malaltia o defecte físic que impedisca l'acompliment de les corresponents funcions.
- \* Que no es troba inhabilitat o inhabilitada plenament per a l'exercici de funcions públiques.
- \* Que no ha sigut separat o separada, mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració o ocupació.

**SOL·LICITA:**

Ser admés/a en este procés selectiu.



| DOCUMENTS ADJUNTS: |                                                                                                                                                                                |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | a) Justificant d'haver ingressat els drets d'examen.<br>b) Fotocòpia acarada de la titulació acadèmica necessària per a participar en el procés selectiu.<br>C) Fotocòpia DNI. |

MARCAR EL QUE PROCEDISCA: amb la participació en este procés selectiu:

“ **Autoritze la cessió de les meues dades** a fi de rebre ofertes d'ocupació temporal d'altres Administracions Públiques.

“ **Expresse el meu consentiment** positiu, lliure, inequívoc, informat i explícit per al tractament de les meues dades personals en els termes indicats en la clàusula de protecció de dades.

