

## **B A S E S**

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

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA 1.1. Es objeto de esta convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo, para la contratación de personal temporal, por el procedimiento de oposición libre, para atender las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Carcelén (Albacete).

1.2. Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de bajas o sustituciones de funcionarios de carrera o personal laboral fijo, indefinido o temporal de Auxiliares Administrativos, asimilado al subgrupo C2., para realizar servicios propios del puesto de trabajo.

1.3. El personal que integre esta bolsa de empleo no podrá contratarse en ningún caso como personal indefinido de carácter fijo.

1.4. Los contratos que se formalicen con el personal que integre la bolsa de empleo serán de duración determinada, para atender situaciones como bajas por ILT, maternidad, reducción de jornada, vacaciones, acumulación de tareas, y otras similares.

**SEGUNDA.** -Requisitos.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán reunir las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, los familiares de éstos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a, 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/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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) Estar en posesión del Título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación,

Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente por este Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes.

Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

**TERCERA.-Anuncios de la convocatoria.**- La presente convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete.

**CUARTA.-Presentación de solicitudes.** Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia (Anexo II) dirigida a la Alcaldesa de Carcelén, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente, en aplicación del artículo 16 de la Ley 39/2015. La documentación oportuna se podrá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Carcelén en horario de 9'00 horas a 14'00 horas de lunes a viernes o, en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que, por estar afectados de una minusvalía, precisen adaptaciones en tiempo en medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas.

No obstante, cuando el envío se realice por correo, se realizará conforme a lo previsto en el art. 31 del RD 1829/1999 de 3 de diciembre por el que se aprueba el reglamento que regula la prestación de servicios postales.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- 1.- Fotocopia del D.N.I.
- 2.- Fotocopia del título académico que da derecho a acudir a la convocatoria.

**QUINTA.- Admisión de aspirantes.**- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas provisionalmente, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación o reclamación. Asimismo, se realizará el nombramiento del Tribunal Calificador, y la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección. La expresada resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra dicha Resolución, se podrán presentar reclamaciones o subsanaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no supone que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos señalados en la bases segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes bases se haya de presentar en caso de ser aprobado, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, el interesado decaerá de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

**SEXTA.-Tribunal Calificador.**- Su composición será:

**Presidencia.-** Un funcionario/a de carrera de la Excma. Diputación Provincial.

**Vocales.-** Tres Técnicos de la Excma. Diputación Provincial.

**Secretaría.-** Un funcionario/a de carrera de la Excma. Diputación Provincial.

**Asesor.-** Especialista en Informática designado por el Ayuntamiento de Carcelén para la realización de funciones de asesoramiento técnico al Tribunal. Actuará con voz y sin voto.

**Asesor.-** Un funcionario designado por el Ayuntamiento de Carcelén. Actuará con voz pero sin voto.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará por resolución de Alcaldía al aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos y la convocatoria de los aspirantes al examen.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento, y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Carcelén.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos del Tribunal vinculan a la administración municipal aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo establecido en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

**SÉPTIMA.-** Comunicaciones y notificaciones.- Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos municipal y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcelén: [www.carcelen.es](http://www.carcelen.es) y <https://sede.dipualba.es/?entidad=02020> . De la misma forma se publicarán el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

**OCTAVA.- Pruebas de selección**

Las pruebas de selección en las que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de cada aspirantes, constarán de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

**Primer Ejercicio.-** De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal Calificador, un cuestionario de 25 a 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, referido a las materias comprendidas en el Anexo I de esta Convocatoria.

**Segundo Ejercicio.-** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados momentos antes por el Tribunal Calificador, durante un tiempo fijado según su criterio técnico, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativo a las funciones propias del puesto a proveer, referido a las materias comprendidas en el Anexo I de esta convocatoria. Se cuidará especialmente la conexión entre los supuestos prácticos y su adecuación a las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo de la categoría correspondiente.

**Desarrollo de las pruebas:**

Los aspirantes y las aspirantes serán convocados y convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a quienes no

comparezcan. Asimismo, deberán observar en todo momento las instrucciones del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

El orden de actuación de cada aspirante, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquéllos o aquéllas cuyo primer apellido comience por la letra "L", en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "L", el orden se iniciará por aquéllos o aquéllas cuyo primer apellido comience por la letra "M" y así sucesivamente.

#### **NOVENA.- Calificación de los ejercicios y puntuación.-**

**Primer ejercicio:** La calificación del ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo cada aspirante obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{10 \times (\text{N}^\circ \text{ Aciertos} - 0,33 \times \text{N}^\circ \text{ de Fallos})}{\text{N}^\circ \text{ Preguntas}}$$

A los resultados negativos de esta fórmula se les asigna el valor cero.

**Segundo ejercicio:** La calificación del segundo ejercicio, se realizará otorgando cada miembro del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos en el ejercicio, siendo la calificación de cada aspirante el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del Tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del segundo ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos. No obstante lo anterior, se considerará superado este ejercicio, si en algún supuesto la puntuación obtenida es igual o superior a 4 puntos, siempre que la nota media del ejercicio sea igual o superior a 6 puntos.

Se reflejará en las Actas la calificación otorgada a cada aspirante por cada miembro del Tribunal, así como los criterios de evaluación del ejercicio práctico.

**DÉCIMA.-Propuesta del Tribunal Calificador.-** El Tribunal Calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de cada aspirante, propuesta de lista de espera para futuras vinculaciones temporales de dicha categoría por el orden de puntuación obtenida.

La expresada relación se publicará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La propuesta del Tribunal Calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

**UNDÉCIMA**- Presentación de documentos.- Cada aspirante incluido en la lista de espera deberá aportar, en el momento en que le sea requerido por el Ayuntamiento, listado de vida laboral emitido por el I.N.S.S. y los documentos debidamente compulsados acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quiénes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con carácter previo a la formalización de la correspondiente vinculación o contratación temporal para cubrir plaza vacante, cada aspirante propuesto deberá acreditar mediante certificación médica expedida por la empresa, la aptitud necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, no pudiéndose formalizar la correspondiente vinculación o contratación temporal en caso contrario.

**DUODÉCIMA**.- Funcionamiento de la Bolsa de empleo.

Los candidatos que resulten seleccionados no ostentarán derecho subjetivo alguno para su contratación como personal laboral temporal.

La presente Bolsa de empleo y la selección de personas que derive de ella sustituirá y dejará sin efecto cualquier otra Bolsa de empleo temporal para cubrir necesidades temporales en el puesto de Auxiliar Administrativo que se haya realizado con anterioridad a la presente.

La bolsa de empleo estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria que automáticamente dejará sin efecto esta. La bolsa será utilizada cuando proceda realizar contrataciones temporales para las plazas o puestos relacionados en el artículo primero, atendiendo a los siguientes criterios:

a) El llamamiento se llevará a cabo según el orden de puntuación de cada bolsa de empleo, mediante llamada telefónica o correo electrónico, a cuyos efectos los aspirantes facilitarán un número de teléfono y una dirección de correo electrónico.

b) Los aspirantes que cambien de número de teléfono o correo electrónico deberán comunicarlo al Ayuntamiento. Si efectuada la llamada o enviado el de correo transcurriera un plazo de doce horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras haberle dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

c) Las contrataciones se llevarán a efecto cuando surjan las necesidades para las que se crean las bolsas de empleo.

d) Cuando un aspirante fuera requerido para su contratación y la rechazará sin causa justificada perderá su posición y pasará al último lugar de la

bolsa. A tal efecto se consideran causas justificadas la situación de enfermedad o asimilación a ILT para el desempeño del trabajo, con presentación del parte de baja que tendrá fecha anterior al momento del llamamiento; y/o la situación de alta o desempeño de puestos de trabajo en otras administraciones o empresas, acreditada con presentación del contrato de trabajo. En estos casos será requerido el siguiente de la lista, sin que pierda su lugar quien rechazó la contratación por causa justificada que quedará en situación "no disponible".

e) Además de las causas previstas en la legislación reguladora de los correspondientes contratos, perderá su condición de integrante de la bolsa de empleo el aspirante que hubiera sido objeto de sanción disciplinaria de despido o suspensión para el puesto objeto de la bolsa, o fuera condenado mediante

**DECIMOTERCERA.- Normas aplicables.** Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas 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 la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo y demás disposiciones normativas concordantes.

**DECIMOCUARTA.- Recursos.-** La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Carcelén a 18 de septiembre de 2019.

LA ALCALDESA,  
Fdo.: María Dolores Gómez Piqueras

## **ANEXO I**

### **PROGRAMA**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Concepto.Estructura. Título Preliminar. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 3.- El Municipio. Concepto y elementos.El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores.Regímenes municipales especiales.

Tema 4.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos.Requisitos.Validez.Eficacia.Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos administrativos.Revisión de oficio.Los recursos administrativos.

Tema 5.- El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 6.- 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. Objeto y ámbito de aplicación.Clases de personal al servicio de las administraciones públicas.Derechos y deberes.Código de conducta de los Empleados públicos.

Tema 7.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: provisión de puestos de trabajo, movilidad y promoción interna. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.Las situaciones administrativas.El personal laboral.Sistema retributivo.Incompatibilidades.Régimen disciplinario.

Tema 8.- El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas.Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho a relacionarse por medios electrónicos.

Tema 9.- La comunicación en la Administración. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Ley 39/2015, sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas. Ámbito de aplicación y finalidad de la ley. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 11.- Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales. Los presupuestos locales.

Tema 12.- Manejo Sistema Operativo Windows 10 y Paquete Ofimático libre Office

Tema 13.- Plataforma Pública de Administración Electrónica sedipualba@: herramientas, definiciones y conceptos. Sede electrónica del Ayuntamiento de Carcelén.

Tema 14.- Legislación básica sobre igualdad: 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 IV. El derecho de trabajo en igualdad de oportunidades. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha: Título III. Medidas contra la discriminación por razones de sexo. Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-la Mancha: Título I. Disposiciones generales.

**ANEXO II  
MODELO DE SOLICITUD**

Instancia para participar en el procedimiento selectivo por oposición para la formación de una bolsa de empleo de auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Carcelén.

**DATOS PERSONALES:**

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_  
D.N.I.: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_  
Provincia: \_\_\_\_\_  
Código Postal: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales de la convocatoria a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias.

Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo mediante el sistema de oposición.

Que doy mi consentimiento expreso de establecer como dirección de correo electrónico a los efectos de notificaciones SÍ/NO (tachar lo que no proceda).

**SOLICITA:**

Que se me admita para participar en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, declarando bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas comprometiéndose a probarlas documentalmente.

**ADJUNTA:**

- Fotocopia del D.N.I.
- Documento acreditativo de estar en posesión de la titulación exigida.

Carcelén a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---