



**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA DOTACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO AL EFECTO DE HACER FRENTE A LAS NECESIDADES TEMPORALES, ESPORÁDICAS O URGENTES DEL PUESTO DE TÉCNICO EN INFORMÁTICA.**

**1- Objeto de la Convocatoria.**

**1.1-**Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo del puesto de Técnico en Informática, para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas o necesidades del servicio de carácter temporal.

**1.2-Retribuciones.** El aspirante adscrito temporalmente a la realización de tareas de Técnico en Informática percibirá las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2 y las complementarias correspondientes al puesto de trabajo efectivamente ocupado.

**2- Requisitos de los Aspirantes.**

**2.1-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos estados, a los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Haber cumplido dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c) Estar en posesión del Título universitario de Diplomatura en Informática o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

e) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público.

**2.2- Equivalencia de Títulos.**

Corresponde a la autoridad competente declarar la equivalencia de los títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**2.3- Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados en referencia a**



la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**2.4-** De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración social del minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

### **3- Solicitudes.**

#### **3.1-Presentación de instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, serán suscritas por los interesados y en ellas harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Nucia y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. La convocatoria también se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

La instancia deberá ir acompañada por:

— Copia del DNI, NIF o, en su caso, pasaporte.

— Copia del título exigido.

— Justificante del pago por derecho de examen, mediante ingreso bancario o resguardo de abono, y que asciende a la cantidad de 70 euros, que deberá ingresarse en una de las siguientes cuentas municipales:

CAIXALTEA: IBAN-ES54 3045 2651 27 2732000031

BCO. SABADELL: IBAN-ES94 0081 1067 20 0001014610

B.B.V.A.: IBAN-ES35 0182 4453 06 0200000226

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

— Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia docente, méritos académicos, actividades de formación realizadas e impartidas y publicaciones.

— Documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante, o fotocopias debidamente compulsadas o cotejadas, para ser valorados en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en ese momento.

— Anexo II Documento de Autoevaluación.

El impago de los derechos de examen dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.



#### **4- Admisión de Aspirantes.**

**4.1-** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

Transcurrido el plazo de subsanación, la resolución de reclamaciones o subsanaciones se realizará con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará de la misma forma que la lista provisional. De no formularse reclamaciones contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas selectivas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, 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.

#### **4.2-** Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- La omisión de la firma de la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del DNI.
- La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.
- La omisión del justificante de pago de las tasas en la solicitud.

#### **5- Tribunal Calificador.**

##### **5.1-** Composición.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente. Un Técnico Municipal designado por el Alcalde-Presidente.
- Vocales. Tres empleados públicos designados por el Alcalde-Presidente.
- Secretario. El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**5.2-** Excepto el presidente, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

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

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituirá durante su ausencia el Vocal de mayor edad.

**5.3-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en la página web y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.



## AJUNTAMENT DE LA NUCIA AYUNTAMIENTO DE LA NUCIA

---

**5.4-** Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

**5.5-** La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **6- Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

#### **6.1-** Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, se realizará según sorteo celebrado al efecto.

Los aspirantes, acudirán a las pruebas provistos del DNI, NIF o en su defecto, pasaporte o carné de conducir, serán convocados para cada ejercicio/prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

#### **6.2-** Fechas de examen.

El comienzo del ejercicio se anunciará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y el página web del Ayuntamiento de La Nucía, expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 5 días naturales entre el anuncio de celebración y el día de celebración de las pruebas.

El resto de pruebas de la fase de oposición se anunciarán en el Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento, debiendo transcurrir entre la celebración de uno y otro un plazo mínimo de 48 horas y hacerse público el anuncio de comienzo con una antelación de 24 horas. Se podrán modificar dichos plazos, estando de acuerdo el Tribunal, si la totalidad de los aspirantes concurrentes prestaran su conformidad para ello.

### **7- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

**7.1-** La selección de los aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición.

#### **A) Fase de Oposición.**

Carácter y contenido de los ejercicios.

La fase de oposición constará de (con el carácter y contenido que se indica):

**Primero:** Obligatorio. Eliminatorio y Calificable de 0 a 10 puntos.

Realización de uno o varios supuestos teórico-prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y el contenido del temario del Anexo I.

La duración de este ejercicio será de un tiempo máximo de 60 minutos.



# AJUNTAMENT DE LA NUCIA

## AYUNTAMIENTO DE LA NUCIA

Serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

**Segundo:** Obligatorio. No eliminatorio y Calificable con un máximo de 3 puntos.

Consistirá en la celebración de una entrevista ante el tribunal, en la que se valorará el perfil global del aspirante y se comprobará la actitud, iniciativa, motivación y aptitudes para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

### **B) Fase de Concurso.**

Sólo se computarán en la fase de concurso los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

**1.-Conocimientos de Valenciano:** Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o por cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en el artículo 16 de Decreto 33/1999 del Gobierno Valenciano y Orden de 24 de junio de 1999 de acuerdo con la Orden de Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de 22 de mayo de 1989, de la siguiente manera:

Grado Oral.....	0,25 puntos.
Grado Elemental.....	0,50 puntos.
Grado Medio.....	0,75 puntos.
Grado Superior.....	1,00 puntos.

La valoración de este apartado no podrá exceder de un punto, y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

### **2.-Experiencia profesional:**

-Se valorará haber trabajado en el desempeño de puestos con funciones iguales o similares, de la misma categoría profesional, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio, acreditado mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública de que se trate, y a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicio, acreditado mediante certificado de empresa, o contrato de trabajo y vida laboral conjuntamente, en el caso de empresas del sector privado, hasta un máximo de 2 puntos.

### **3.-Cursos.**

Se valorarán los cursos o estudios relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que se opta, impartidos por Centros oficiales, atendiendo al siguiente baremo:

- Curso con una duración igual o superior a 100 horas.....0,5 puntos.
- Curso con una duración igual o superior a 75 horas.....0,4 puntos.
- Curso con una duración igual o superior a 50 horas.....0,3 puntos.
- Curso con una duración igual o superior a 25 horas.....0,2 puntos.
- Curso con una duración igual o superior a 15 horas.....0,1 puntos.

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

### **8- Calificación de las pruebas selectivas.**



### **8.1-Calificación.**

Los miembros del tribunal calificarán el ejercicio de la oposición, con puntuación de 0 a 10, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel. Se podrán despreciar las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas.

La fase de la oposición consistente en la entrevista, será calificada de 0 a 3 puntos a criterio del Tribunal evaluador.

La puntuación de la fase de oposición consistirá en la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio más la entrevista.

### **8.2-Publicidad.**

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web, en el mismo día en que se acuerden.

### **8.3-Calificación definitiva.**

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso.

### **8.4-Igualdad en la calificación.**

En caso de empate, se acudiría para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio teórico-práctico, y en segundo lugar por la puntuación obtenida en la entrevista, finalmente se decidirá mediante un sorteo.

## **9- Bolsa de Trabajo**

**9.1-**Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento una resolución definitiva conteniendo la relación de los aspirantes que hayan superado como mínimo la fase de oposición. Dicha relación se constituirá por orden decreciente de puntuaciones y con preferencia de aquellos que hayan superado el proceso selectivo.

Los integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamados según el orden establecido en la misma, para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal.

**9.2-** La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad del interesado.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.



# AYUNTAMENT DE LA NUCIA

## AYUNTAMIENTO DE LA NUCIA

---

- Realización por el interesado de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, bien como interino o como laboral temporal.
- Ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que el aspirante sea llamado, según el orden de las listas, deberá comunicar al Ayuntamiento y, en su caso, acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar.

**9.3-** La presente bolsa de trabajo se mantendrá en vigor en tanto existan aspirantes en la lista correspondiente, o sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente.

### **10- Presentación de documentos y nombramiento.**

#### **10.1- Presentación de documentos.**

En el plazo máximo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento los opositores propuestos según el orden de Bolsa, presentarán en el Departamento de Personal de este Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición se exigen en la base segunda y que son:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión. Los extranjeros deberán presentar el permiso de trabajo, mediante fotocopia acompañada del original para su compulsión.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

- Fotocopia autenticada o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su cotejo, de la titulación académica exigida en la Base 2ª de la Convocatoria o equivalente, o justificante de pago de las tasas de los derechos de expedición del título.

#### **10.2- Pérdida del derecho a la contratación.**

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Alcaldía la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.

### **11- Propuesta contratación temporal.**

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, se procederá a la contratación laboral temporal de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos



# AJUNTAMENT DE LA NUCIA AYUNTAMIENTO DE LA NUCIA

---

en las presentes Bases y en la Legislación vigente.

Quien sin causa justificada no asista a la formalización del contrato dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.

## **12- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

## **13- Facultad de la Alcaldía.**

El Sr. Alcalde-Presidente, o Concejal en quien delegue, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

## **14- Impugnación.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **15. Legislación aplicable.**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se Regulan las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Administración del Consell y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

## **ANEXO I**

### **TEMAS GENERALES Y ESPECÍFICOS**

- 1.- La Constitución de 1978. Principios Generales. Derechos y Libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo.
- 2.- La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- 3.- El procedimiento administrativo
- 4.- El Municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.
- 5.- Administración de entornos basados en Windows Server. Directorio activo, gestión de roles y políticas.
- 6.- Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Segmentación. Seguridad.





## AJUNTAMENT DE LA NUCIA AYUNTAMIENTO DE LA NUCIA

---

- 7.- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Administración de SQL Server.
- 8.- Lenguajes actuales de programación. El modelo cliente-servidor. Programación en Delphi.
- 9.- Diseño y programación Web.
- 10.- Programación en Microsoft Office.
- 11.- Concepto y características de la administración electrónica. Antecedentes: La sociedad de la información y la Sociedad del Conocimiento Concepto de Administración electrónica. Seguridad jurídica en la Administración electrónica. Iniciativas nacionales e internacionales.
- 12.- Fundamentos técnicos de la administración electrónica. La criptografía. Funciones y códigos Hash. La firma digital. Certificados electrónicos.
- 13.- Marco jurídico de la administración electrónica. Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre en relación con la administración electrónica.
- 14.- Derechos de los ciudadanos ante la administración electrónica. Derecho a la relación electrónica con las Administraciones Públicas. Obligaciones de la administración.
- 15.- Instrumentos de la administración electrónica. La sede electrónica. El registro electrónico. El esquema nacional de interoperatividad y de seguridad. Reutilización y transferencia tecnológica.
- 16.- Identificación, Identidad y firma. Sistemas de identificación. La firma electrónica. El DNI Electrónico.
- 17.- Documentos, expedientes y archivos electrónicos. El documento electrónico. El expediente electrónico. Archivos electrónicos.
- 18.- La tramitación electrónica de procedimientos. Gestión electrónica de procedimientos. Comunicaciones electrónicas. Notificación electrónica. Pago electrónico.



**ANEXO II**

APELLIDOS Y NOMBRE \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

**A. RELACIÓN NUMERADA DE MÉRITOS**

Doc.Núm.1: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.2: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.3: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.4: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.5: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.6: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.7: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.8: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.9: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.10: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.11: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.12: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.13: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.14: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.15: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.16: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.17: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.18: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.19: \_\_\_\_\_

Doc.Núm.20: \_\_\_\_\_

La relación numerada habrá de ir acompañada de copia compulsada de todos los documentos que lo justifiquen.



**ANEXO II**

APELLIDOS Y NOMBRE \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

**B. DOCUMENTO DE AUTOEVALUACION**

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

DOC. NÚM	ENTIDAD, EMPRESA O PERÍODO POR CUENTA PROPIA	PUESTO DE TRABAJO	FECHA INCIO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS	PROPUESTA AUTOBAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL

**2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

DOC. NÚM	CENTRO QUE IMPARTE LA FORMACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	NÚMERO DE HORAS	PROPUESTA AUTOBAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL

**3. CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO**

DOC. NÚM	GRADO	PROPUESTA AUTOBAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL



**ANEXO III**  
**INSTANCIA PARA PROCESOS SELECTIVOS**

D. \_\_\_\_\_, con  
DNI n.º \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en  
\_\_\_\_\_.

**EXPONE**

**PRIMERO.** Que visto el Edicto publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria de una bolsa de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas en dicha convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de que se trata.

**CUARTO.** Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

**SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

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

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Exc. Ayuntamiento de La Nucía