



Departamento: Recursos Humanos
Expte. Núm: BAS/3336/2023

NOTIFICACIÓN

Secretaría del Ayuntamiento de 'Alfàs del Pí, **CERTIFICA**: Que la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, en sesión celebrada con carácter ORDINARIA en **PRIMERA** convocatoria el día **12/12/2023**, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**: (Con salvedad y reserva de los términos que resulte de la Aprobación del Acta, según especifica el art. 206 del R.O.F.R.J.E.L.):

15. - RECURSOS HUMANOS. PROPUESTA CONCEJALÍA RRHH PROVISIÓN JEFATURAS DE SERVICIO BIENESTAR SOCIAL Y DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN.

RRHH-DEPARTAMENTO GESTOR RESPONSABLE -

Previa la lectura de la propuesta por parte de D. José Ignacio Gil González, Técnico de Recursos Humanos, los Concejales/as miembros asistentes (7) integrantes y decisores de la Junta de Gobierno Local, atendida la propuesta suscrita por la Concejalía delegada de Recursos Humanos, la ratifican por asentimiento/ unanimidad (no produciéndose ninguna observación ni por los Concejales asistentes a la sesión e integrantes de la Junta de Gobierno Local, ni por ninguno de los funcionarios/as asistentes a la misma), y siendo sus apartados expositivos y dispositivos del siguiente tenor:

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

(Gestión de las personas)

BAS núm.: 3336/2023.

Asunto: Provisión mediante libre designación de la Jefatura del Servicio de Bienestar Social y de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos. Aprobación de bases y autorización de convocatoria.

La Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación incluye con el número 100 el puesto de Jefatura del Servicio de Bienestar Social, integrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo profesional A, subgrupo A2. También contempla con el número 90 el puesto de Jefatura de



Servicio, integrado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo profesional A, subgrupo A1.

Las descritas jefaturas, que se encuentran vacantes y dotadas presupuestariamente, deben proveerse mediante el sistema de libre designación de conformidad con lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

La motivación para proceder a su provisión es la siguiente:

.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana, en su art. 65 establece las ratios mínimas del conjunto de profesionales del equipo de intervención social. Su resultado respecto de nuestro municipio justifica la necesidad de proveer el puesto de Jefatura del Servicio de Bienestar Social a la que se le va a exigir el mando sobre un grupo de profesionales en el que la toma de decisiones y la distribución de tareas y cargas de trabajo va a resultar fundamental para el funcionamiento de la Concejalía.

.- El examen del Organigrama del Servicio de Recursos Humanos permite comprobar que la Concejalía delegada, si bien dispone de una cierta estructura y división del trabajo, con la presencia entre su personal de un técnico superior, otro técnico medio y de una jefatura de negociado, carece, no obstante, de un puesto de trabajo singularizado, con mando sobre todo el Servicio, que permita tanto clarificar el reparto de responsabilidades, como estructurar y jerarquizar la Concejalía, lo que justifica la necesidad de proveer el puesto de Jefatura del Servicio de Recursos Humanos prevista en la RPT.

El art. 80 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, TR EBEP en adelante, señala que la libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Por tanto, el sistema de libre designación, atribuye a la Administración una amplia discrecionalidad en la provisión de puestos de trabajo, constituyendo un sistema excepcional, de ahí que el ámbito de los puestos a cubrir por el sistema de libre designación deba ser en todo caso reducido pues de lo contrario quedarían comprometidos los principios de mérito y capacidad en la regulación de la carrera funcional.

Por ello, el art. 80 TR EBEP dispone que las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial



responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública. En este sentido, el art. 115.6 de la LFPV señala que serán objeto de provisión por el procedimiento de libre designación los puestos de trabajo con rango de subdirección general o equivalente, secretaría de altos cargos y puestos de coordinación o asesoramiento que se creen por acuerdo del Consell, así como los puestos de trabajo de jefatura de servicio o equivalente de especial responsabilidad o confianza para los que, de forma suficientemente motivada, así se determine en la relación de puestos de trabajo.

En nuestro caso, la vigente RPT prevé de manera muy restrictiva la libre designación como sistema de provisión limitada a las Jefaturas de Servicio y a aquellos puestos de trabajo que requieren de una especial confianza del responsable político.

Por todo ello, examinado el informe jurídico con propuesta de acuerdo emitido por el Técnico del Servicio de Recursos Humanos de fecha 29 de noviembre de 2023 y el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 1 de diciembre de 2023, se eleva el expediente a la Junta de Gobierno Local para que en el ejercicio de las competencias que en materia de Recursos Humanos, concretamente la de aprobar las Bases para la provisión de puestos de trabajo, le han sido delegadas por la Alcaldía-Presidencia por mor de la Resolución núm. 1165/2023, de 22 de junio de 2023, adopte, en su caso, el siguiente

ACUERDO:

Primero.- Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso de provisión mediante procedimiento de libre designación del puesto de Jefatura del Servicio de Bienestar Social, integrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo profesional A, subgrupo A2. y del puesto de Jefatura del Servicio de Recursos Humanos integrado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo profesional A, subgrupo A1.

Segundo.- Autorizar la convocatoria de este proceso de provisión que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las Bases en el Tablón de Anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento, así como en la página web municipal: www.lalfas.es



BASES DEL PROCEDIMIENTO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN DE LA JEFATURA DEL SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y DE LA JEFATURA DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión definitiva de la Jefatura del Servicio de Bienestar Social y de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad y a tenor de lo establecido en el artículo 115 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y cuyas respectivas características son:

1.1.- Jefatura del Servicio de Bienestar Social

Grupo/Subgrupo A/A2
 Escala/Subescala Administración Especial, Subescala Técnica.
 Denominación Jefatura del Servicio de Bienestar Social
 Nivel de C. Destino 25
 C. Específico 1400
 Requisitos para su desempeño: Título de Diplomado o Graduado en Trabajo Social
 Nº de vacantes:1

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTO	DOTACIÓN
	NIVEL (factor)	C.E. (puntos)	JEFATURA DE SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL	100	1
A-TITULACIÓN	A4	300	Título de Diplomado universitario		
ESPECIALIZACIÓN	B5	200	Especialización alta		
C-EXPERIENCIA	C5	100	De 19 a 24 meses		
D-MANDO	D5	100	Mando de grupo reducido con algún mando intermedio		
E-REPERCUSIÓN	E6	300	Alta repercusión en resultados		
F-ESF.INTELECTUAL	F5	100	Máximo esfuerzo intelectual		
G-ESF.FISICO	G	0	Prácticamente sin esfuerzo físico especial, con posturas libres		
	1				
H-PENOSIDAD	H4	75	Condiciones penosas no necesariamente habituales		
I-PELIGROSIDAD	I4	75	Condiciones de riesgo físico frecuentemente e intensidad moderada		
J-JORNADA	J1	0	Jornada ordinaria, a veces se trabaja fuera de la misma		
K-DEDICACION	K6	150	Dedicación exclusiva o incompatibilidad total para puestos calificados con Nivel A3		
CD (A+B+C+D+E)	25	1000			



		1400	
--	--	------	--

1.2.- Jefatura del Servicio de Recursos Humanos.

Grupo/Subgrupo A/A1
 Escala/Subescala Administración General, Subescala Técnica.
 Denominación Jefatura del Servicio de Recursos Humanos
 Nivel de C. Destino 29
 C. Específico 2125 puntos
 Requisitos para su desempeño: Titulo de Doctorado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
 Nº de vacantes: 1

ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL		DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTO	DOTACIÓN
FACTORES	NIVEL (factor)	C.E. (puntos)	JEFATURA DE SERVICIO	90	4
A-TITULACIÓN	A5	500	Titulo de Doctorado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.		
ESPECIALIZACIÓN	B7	400	Especialización máxima		
C-EXPERIENCIA	C6	150	De 25 a 31 meses		
D-MANDO	D5	100	Mando de grupo reducido con algún mando intermedio		
E-REPERCUSIÓN	E8	500	Máxima repercusión en resultados		
F- ESF.INTELECTUAL	F5	100	Máximo esfuerzo intelectual		
G-ESF.FISICO	G1	0	Prácticamente sin esfuerzo físico especial, con posturas libres		
H-PENOSIDAD	H1	0	Normalmente sin penosidad		
I-PELIGROSIDAD	I1	0	Sin peligrosidad especial (incluyendo golpes, caídas, atropellos, etc.)		
J-JORNADA	J2	50	Jornada flexible, a conveniencia Municipal		
K-DEDICACION	K8	325	Dedicación exclusiva o incompatibilidad total para PT calificados con Nivel A5		



CD (A+B+C+D+E)	29	1650	
		2125	

SEGUNDO. Funciones

2.1.- Jefatura del Servicio de Bienestar Social

1. Funciones vinculadas a la gestión de servicios sociales:

- a) Diagnóstico de la realidad social comunitaria y mapificación de los recursos municipales en materia de servicios sociales.
- b) Diagnóstico y detección de las necesidades de recursos humanos, materiales y económicos del departamento.
- c) Planificación y adecuación de los instrumentos y recursos necesarios para el desarrollo efectivo de los procesos de intervención social en el municipio.
- d) Representación del equipo de profesionales de servicios sociales en las comisiones municipales en materia de servicios sociales.
- e) Previsión y supervisión presupuestaria destinada a la gestión de los servicios y prestaciones de su competencia.
- f) Diseño de los modelos, estrategias y protocolos locales de intervención social con la participación del equipo de atención primaria.
- g) Desarrollo y seguimiento de directrices para la prestación de los servicios.

2. Funciones vinculadas al alcance e impacto de los servicios sociales:

- a) Evaluación y gestión de resultados, redefiniendo objetivos e introduciendo medidas innovadoras para conseguir mayor eficacia y eficiencia del sistema.
- b) Elaboración de memorias e informes de resultados dirigidos a órganos superiores.
- c) Análisis de los datos obtenidos con los indicadores planificados para el conocimiento del impacto de las políticas sociales aplicadas.
- d) Reformulación de la planificación y diseño de la organización orientado hacia la visión y misión del sistema.
- e) Velar por la sostenibilidad y rentabilidad social del sistema, así como por la calidad de los servicios prestados y por la calidad de la vida laboral del equipo profesional.



f) Constituirse en la persona profesional técnica de referencia con las instituciones que firmen el contrato programa; recibir y difundir entre el conjunto del equipo las instrucciones con relación al contenido técnico de servicios sociales, así como recopilar e intercambiar datos.

g) Desarrollar proyectos, programas y actuaciones que mejoren la intervención interdisciplinar en el territorio de referencia.

3. Funciones vinculadas a la gestión de recursos humanos, en especial las siguientes:

a) Detección de las necesidades de formación y fomento de la mejora de la cualificación profesional del equipo.

b) Generación de sinergias necesarias para una plena interacción y coordinación con otros equipos de servicios sociales, entidades y otros sistemas de protección social, en especial educación y sanidad.

c) Fomento del trabajo en red, propiciando la unidad de acción y la interdisciplinariedad en la intervención.

d) Toma de decisiones, distribución de tareas y cargas de trabajo dentro del equipo de atención primaria de carácter básico y específico en su caso, así como la supervisión de los flujos de trabajo.

e) Resolución de conflictos, reconocimiento de logros, desarrollo de estrategias de motivación y promoción de la participación del equipo, sin perjuicio de las competencias del órgano que tenga atribuida la competencia en materia de recursos humanos.

f) Ordenación y organización funcional con sistemática de gestión para la ejecución de la planificación municipal.

g) Acompañamiento y asesoramiento en la incorporación y adaptación al entorno de trabajo de nuevas personas al equipo.

2.2.- Jefatura del Servicio de Recursos Humanos.

.- Asesoramiento jurídico-administrativo a la Alcaldía-Presidencia en materia de Recursos Humanos.

.- Asesoramiento jurídico-administrativo a la Concejalía delegada de Recursos Humanos.

.- Asesoramiento jurídico-administrativo en materia de Recursos Humanos al resto de Concejalías delegadas.

.- Coordinación y mando sobre el personal funcionario adscrito al Servicio de Recursos Humanos.

.- Estudio y redacción de informes jurídicos con propuestas de acuerdo a órganos políticos competentes.

.- Informe con propuesta de resolución de los recursos de alzada o reposición y reclamaciones que se puedan formular contra los acuerdos del Ayuntamiento en materia de Recursos Humanos y, en los procesos de selección, frente a los acuerdos de los Tribunales de Selección.

.- Personación por decisión de la Alcaldía ante los Tribunales del orden contencioso-administrativo para la



defensa de los intereses municipales en el supuesto de impugnación de actos o acuerdos administrativos municipales en materia de recursos humanos.

.- Presidencia, Secretaría o vocalía, en caso de que así lo resuelva el Alcalde-Presidente, de los Tribunales de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo.

.- Instructor de los expedientes disciplinarios al personal funcionario y laboral.

.- Gestión y aplicación de los documentos de planificación: Plan de Ordenación de Recursos Humanos, Oferta de Empleo Público, Relación de Puestos de Trabajo, Organigramas de los Servicios.

.- Coordinación de la Prevención de Riesgos laborales del Ayuntamiento y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

.- Asistencia y asesoramiento a los siguientes órganos colegiados por disposición de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada de Recursos Humanos:

- Asistencia a la Comisión Técnica de segunda actividad del Cuerpo de la Policía Local.
- Asistencia a la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.
- Asistencia a la Mesa General de Negociación.
- Asistencia al Comité de Seguridad y Salud.
- Asistencia al Comité de Igualdad.
- Asistencia y preparación de las sesiones ordinarias de marzo y septiembre de la Mesa de Calificación de Puestos de la RPT.
- Asistencia y preparación de las sesiones extraordinarias MCP RPT.

TERCERO. Requisitos

3.1.- Para acceder a los puestos de trabajo se deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

— Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

— Cumplir los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

— Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la normativa de función pública que no impida el acceso al puesto.

Además:



3.1.1.- - Jefatura del Servicio de Bienestar Social

- Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.
- Título de Diplomado o graduado universitario en Trabajo Social.
- Experiencia de 19 a 24 meses en puestos de similares características, con especial relevancia para el desempeño de Jefaturas de Servicio.

3.1.2- Jefatura del Servicio de Recursos Humanos.

- Pertener a la Escala de Administración General, Subescala Técnica
- Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
- Experiencia de 25 a 31 meses en puestos similares características, con especial relevancia para el desempeño de Jefaturas de Servicio.

3.2.- Serán valorables:

3.2.1.- - Jefatura del Servicio de Bienestar Social .

- .- Experiencia superior a la mínima en puestos de similares características, con especial relevancia para el desempeño de Jefaturas de Servicio.
- .-Conocimientos acreditados en materia de Bienestar Social.
- Conocimientos especializados en Intervención Social.
- Conocimientos sobre el modelo jurídico de actuación de los Servicios Sociales Valencianos que plantea la Ley 3/2019.
- Conocimientos sobre la implantación del Decreto 38/2020 sobre la Coordinación y Financiación de la Atención Primaria de Servicios Sociales. (Contrato Programa)
- Conocimientos sobre el desarrollo reglamentario de la Ley 3/2019 en el Manual de Organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- Experiencia en la elaboración de Planes de Contingencia de Evaluación de Riesgos y de Planes Estratégicos de Servicios Sociales.

3.2.2- Jefatura del Servicio de Recursos Humanos.



- .- Experiencia superior a la mínima en puestos de similares características, con especial relevancia para el desempeño de Jefaturas de Servicio.
- .- Conocimientos acreditados en materia de Recursos Humanos.
- .- Conocimiento del Procedimiento Administrativo común y del régimen de funcionamiento y jurídico de las entidades locales.
- .- Conocimientos del funcionamiento de la Administración de Justicia y de derecho procesal, concretamente conocimiento del procedimiento contencioso- administrativo.
- .- Conocimientos en prevención de riesgos laborales.
- .- Conocimientos en técnicas de gestión y organización para la dirección de equipos.

La motivación del nombramiento deberá incluir los concretos criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir el nombramiento y cuáles son las cualidades o condiciones personales y profesionales que han sido consideradas en el funcionario nombrado para apreciar que aquellos criterios concurren en él en mayor medida que en el resto de los solicitantes.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de provisión de los puestos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento 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 diez días hábiles** contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, conforme al artículo 115.3 c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

La solicitud se ajustará al modelo específico que como **Anexo I** acompaña a estas bases, estando a disposición de los aspirantes en la página web www.lalfas.es. e irá acompañada de la siguiente documentación:

- .- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.
- .- Titulación exigida.
- .- Currículum vitae.
- .- Otras titulaciones y documentación que coadyuve a la valoración de capacidades y aptitudes del aspirante.



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Servicio de Recursos Humanos se comprobará el cumplimiento de los requisitos de participación acreditados por los solicitantes. Posteriormente, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de solicitudes. Dicha resolución se publicará en la página web de este Ayuntamiento (www.lalfas.es) y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos,

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

SEXTA. Valoración, entrevista personal, en su caso, y nombramiento

En relación con las solicitudes y viendo el historial profesional de competencias y capacidades del personal aspirante, se remitirá, por parte de las respectivas Concejalías delegadas a las que están adscritos los puestos a proveer, propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia para que emita resolución de nombramiento motivada, siguiendo lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

No obstante, una vez examinadas las solicitudes y acreditados los requisitos y méritos exigidos en la convocatoria, se podrá convocar a los aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecuen al contenido y funciones del puesto. Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

La Alcaldía-Presidencia, de considerarlo necesario, podrá ordenar la constitución de una Comisión de Valoración a los efectos del estudio y evaluación de las solicitudes presentadas.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria, las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en



cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo y se remitirán para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Dicha publicación servirá de notificación a todas las personas interesadas, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SÉPTIMA. Normativa Aplicable

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases, en su defecto supletoriamente será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

OCTAVA. Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por las personas interesadas, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS/PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN

Don/Doña _____ con DNI _____

con domicilio en _____

Municipio de _____ C.P. _____

Provincia _____ Teléfono _____

dirección e-mail _____



SOLICITA ser admitido/a en el procedimiento tramitado para la provisión definitiva, mediante el sistema de libre designación, de los siguientes puestos de trabajo (Señalar la opción que proceda):

- .- Jefatura del Servicio de Bienestar Social ____
- .- Jefatura del Servicio de Recursos Humanos ____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la BASE TERCERA de las Bases que rigen la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

A la presente solicitud se debe adjuntar la siguiente documentación:

- .- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.
- .- Titulación exigida.
- .- Currículum vitae.
- .- Otras titulaciones y documentación que coadyuve a la valoración de capacidades y aptitudes del aspirante.

l'Alfàs del Pi, a de de 20.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI

En cumplimiento del Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal de 25 de mayo de 2018, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Y para que conste y surtan los efectos oportunos ~~extiende~~ el presente testimonio / certificación.

Fecha firma: 13/12/2023 13:30:29 CET

Firmado por: ALCALDIA

SELLO ELECTRONICO

Fecha firma: 13/12/2023 13:30:28 CET

Firmado por: SECRETARIA

SELLO ELECTRONICO