



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MONÓVAR

2069 ANUNCIO CONVOCATORIA Y APERTURA PRESENTACIÓN INSTANCIAS BOLSA TRABAJO PARA CUBRIR PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

A N U N C I O

Por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 25 de febrero de 2019, se ha acordado la aprobación de las bases que regirán la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo en puestos de Auxiliar Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, tanto en vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales; y cuyas plazas están encuadradas en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento dentro de la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C.2 de los previstos en el [artículo 76](#) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

El texto íntegro de las bases de referencia están publicadas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Monóvar.

De conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria de referencia, el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso de selección de la bolsa antes reseñada será de **DIEZ días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Los requisitos que deberán reunir los aspirantes para poder participar en las pruebas selectivas son los siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el [art. 57 TREBEP](#).
- 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.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Título de Educación General Básica, Formación Profesional de 1er grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes manifestaran que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monóvar y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de utilizar este último procedimiento, el/la aspirante deberá comunicar tal circunstancia al negociado de personal de este ayuntamiento, bien vía fax (965470955) o correo electrónico (jmanuel@monovar.es) adjuntando el justificante.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Junto con la instancia los aspirantes deberán adjuntar la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase concurso del proceso selectivo, mediante original o fotocopia debidamente compulsada; así como fotocopia del DNI o documento acreditativo equivalente.

En Monóvar, La Concejala Delegada de Personal, fecha y firma digital.