



## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J  
Plaça de La Sala, 1  
(96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55  
03640 MONÓVER

### BASES GENERALES PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN

**BASE PRIMERA.- OBJETO.** El objeto de la presente es regular los aspectos comunes que han de regir en los procesos selectivos que lleve a cabo el Ayuntamiento de Monóvar para el acceso a distintas categorías de personal tanto como funcionario de carrera como personal laboral fijo, en ejecución de los procesos extraordinarios de estabilización y consolidación de empleo temporal previstos en el artículo 19. Uno. 6) de la Ley 3/2017 de 20 de junio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017; artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; y artículo 2 del Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en relación a las plazas que se han incluido en las Ofertas de Empleo Público correspondientes, y sin perjuicio de lo establecido en las bases específicas que se determinen en cada convocatoria. En todo caso, las bases específicas que se aprueben por el órgano competente deberán ser acordes con los criterios generales dispuestos en las siguientes bases.

**BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.** Los procesos selectivos citados se regirán, en lo no previsto en éstas Bases, por el 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 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de la Comunidad Valenciana y, supletoriamente, por 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, Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

**BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. SOLICITUDES. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.** Los aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de su nombramiento como funcionario de carrera y/o contratación laboral con carácter fijo los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público o de algunos de





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J  
Plaça de La Sala, 1  
(96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55  
03640 MONÓVER

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 correspondientes a la plaza a cubrir, así como no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Quienes tengan la condición de minusválidos deberán acreditar, con carácter previo al inicio del procedimiento de selección, su aptitud en la forma determinada en el artículo 38.2 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, y en caso contrario no serán admitidos.

c) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No hallarse incurso en ninguna causa de incompatibilidad o de incapacidad de las establecidas legalmente.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1.d) del RD 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 cuanto al requisito de titulación exigible se estará a lo dispuesto en las Bases Específicas de Selección que apruebe el Ayuntamiento de Monóvar en cada proceso.

### **BASE CUARTA. INSTANCIA. DERECHOS DE EXAMEN. PUBLICACIONES.**

- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado que se indique en cada convocatoria y se presentarán preferentemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento. El modelo normalizado de instancia contendrá la declaración responsable en la que la persona aspirante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, en el supuesto de ser necesaria. Además, con la instancia los aspirantes deberán manifestar el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Monóvar realice las publicaciones de los datos personales de los aspirantes en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso, y ello con independencia del deber de secreto del personal que tenga acceso a los datos personales de los mismos y cualquier trámite del proceso selectivo. En el supuesto de aspirantes con diversidad funcional deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medio necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

La acreditación de los requisitos alegados en la instancia se realizará antes del nombramiento, mediante la documentación exigida en estas bases específicas y/o en las bases generales de selección del Ayuntamiento de Monóvar, y sólo será aportada a petición y en el momento que lo requiera la administración.





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J  
Plaça de La Sala, 1  
(96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55  
03640 MONÓVER

- Plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de las bases y convocatoria en el BOE. En el supuesto de que el último día del plazo de instancias sea inhábil (sábados, domingos o festivos) se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

- Derechos de examen. Se establecerán en las bases específicas que apruebe el Ayuntamiento de Monóvar en cada proceso selectivo la cantidad correspondientes a los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal. (Ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta BANCO SABADELL N° DE CUENTA ES26 0081 1023 5100 0102 6409).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la vigente Ordenanza Municipal Reguladora de las Tasas por Prestación de los Servicios Administrativos en Pruebas y Expedientes de Selección de Personal, se aplicarán las siguientes exenciones, bonificaciones y reducciones a la tasa por derecho de examen:

*"1. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas y su Reglamento aprobado por R. D. 1621/2005:*

*Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.*

*Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.*

*Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.*

*2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos siguientes:*

*2.1. Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.*

*2.2. Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo indicado, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo, documento que deberá acompañarse a la solicitud.*

*2.3 Las personas que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante la aportación en copia de la declaración anual del IRPF de aquella parte correspondiente a ingresos del contribuyente del año anterior de que se trate, o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF, documento que deberá acompañarse a la solicitud."*





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J  
Plaça de La Sala, 1  
(96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55  
03640 MONÓVER

- La publicación íntegra de las bases se realizará en el tablón de anuncios y en la página web municipal [www.monovar.es](http://www.monovar.es) y/o medios electrónicos de que se disponga, publicándose un extracto de las mismas en el BOP.

- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

**BASE QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCION.** El tribunal calificador de los procesos estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario, así como, sus respectivos suplentes.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros.

Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria. Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida en ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 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 la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J  
Plaça de La Sala, 1  
(96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55  
03640 MONÓVER

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

**BASE SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN. CRITERIOS COMUNES.** Los procesos selectivos que se realicen en base a estos criterios comunes garantizarán en todo caso el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El procedimiento de selección se articulará por el sistema de concurso-oposición de turno libre en el que la puntuación de la fase de oposición será del 60% y la de concurso del 40% del valor de la nota final.

**A.- FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60% puntuación total).** El contenido de las pruebas a superar en la fase de oposición, guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria, incluyendo pruebas teóricas y/o en su caso pruebas prácticas.

La fase de oposición tendrá carácter obligatoria y eliminatoria. En las bases específicas y dependiendo de la naturaleza de la plaza y del puesto a cubrir así como de las funciones y conocimientos que se deban demostrar por los aspirantes, se indicarán los dos ejercicios a realizar, y que consistirán en lo siguiente:

**Ejercicio primero:** Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos teórico prácticos referida a los contenidos del programa que figurará como Anexo de cada una de las bases específicas, pudiendo ser a través de la contestación de un cuestionario en forma de test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta, o exposición de temas elegidos al azar.

**Ejercicio segundo:** Consistirá en la resolución de uno supuesto teórico práctico relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

Esta fase de oposición con dos ejercicios se puntuará con un máximo de 60 puntos y quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos.

**B.- FASE DE CONCURSO (máximo 40% puntuación total).** Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

Los méritos se computarán de acuerdo con la siguiente valoración:

**B.1 Experiencia Profesional 36 puntos (puntuación máxima).** Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación y





## AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J  
Plaça de La Sala, 1  
(96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55  
03640 MONÒVER

con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

- 0,70 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en el Ayuntamiento de Monóvar.

- 0,10 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en otra Administración Local.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.

**B.2 Formación Específica: 3 puntos (puntuación máxima).** Se valorará la formación específica homologada en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto, recibidos o impartidos, expedidos por organismos o entidades públicas oficiales:

- Cursos de menos de 50 horas.- 0.25 puntos
- Cursos de 50 o más horas.- 0.50 puntos

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas, y en el supuesto de créditos, deberá justificarse su equivalencia con las horas a que correspondan. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

**B.3 Entrevista curricular: 1 punto (puntuación máxima).** Se realizará una entrevista curricular con la finalidad de contrastar la adecuación del perfil profesional y las aptitudes de los aspirantes para el mejor desempeño de las funciones del puesto.

### **BASE SEPTIMA.- PUBLICACION Y CONSTANCIA DE LAS PUNTUACIONES.**

Al término del ejercicio de la fase de oposición, el secretario del Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y página web [www.monovar.es](http://www.monovar.es) del Ayuntamiento una relación comprensiva de los aspirantes presentados, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación del resultado obtenido, estableciéndose un plazo de dos (2) días hábiles para alegaciones. De igual manera actuará respecto de la fase de concurso.

Las alegaciones, si las hubiere, se resolverán por el Tribunal, que publicará las resoluciones adoptadas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

La calificación final del proceso estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso y se formará en orden decreciente de puntuación final únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

**BASE OCTAVA.- RELACION DE ASPIRANTES APROBADOS.** El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

El Organismo de Selección formulará la relación de aspirantes aprobados al órgano competente con propuesta de contratación como funcionario de carrera y/o personal laboral fijo de las y los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J  
Plaça de La Sala, 1  
(96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55  
03640 MONÓVER

**BASE NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.** En el plazo de veinte días naturales, a contar del de la publicación de la relación de aprobados en el proceso, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las Base Específicas de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases Específicas correspondientes, no podrán ser nombrados y/o contratados y quedaran anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

El conocimiento del valencià se acreditará de conformidad con lo dispuesto en el art. 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. De esta forma se habrá de acreditar estar en posesión del certificado expedido y homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià correspondiente al nivel exigible en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

**BASE DECIMA.- NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO Y/O CONTRATACION LABORAL.** Con carácter previo al nombramiento como funcionario de carrera y/o a la contratación laboral con carácter de fijo del aspirante propuesto por el Tribunal, por el Ayuntamiento se comprobará que el aspirante reúne los requisitos alegados en la convocatoria.

La resolución del nombramiento como funcionario de carrera y/o la contratación laboral con carácter de fijo, será notificado al interesado/a, que deberá tomar posesión y/o firmar el correspondiente contrato laboral en el plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado. Quienes, sin causa justificada, no formalizasen el nombramiento y/o la contratación, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento y/o contratación referido.

**BASE UNDECIMA.- INFORMACIÓN.** El personal funcionario y/o laboral interino que ocupe plazas que sean objeto de alguna de las convocatorias reguladas por estas bases, será informado de dicha circunstancia, haciéndole constar que puede participar en la convocatoria y que la adjudicación final de las plazas conllevará la finalización de la prestación de sus servicios en régimen de interinidad, salvo en el caso de que el proceso quede desierto.

**BASE DUODECIMA.- NEGOCIACIÓN.** Los presentes criterios han sido objeto de negociación colectiva según lo establecido en el RD Legislativo 5/2015, 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público-TREBEP y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**BASE DECIMOTERCERA.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.** En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J  
Plaça de La Sala, 1  
(96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55  
03640 MONÓVER

Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de El Monóvar, con domicilio en: Plaza la Sala, 1, 03640 Monóvar.

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal del Servicio de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Monóvar en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento de Monóvar podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

El personal del Servicio de Personal, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

**BASE DECIMOCUARTA.- VINCULACION.** Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación del tribunal estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

**BASE DECIMOQUINTA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACION DE LA CONVOCATORIA.** Contra las presentes Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de la provincia de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.







## AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J  
Plaça de La Sala, 1  
(96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55  
03640 MONÒVER

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

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

