



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ORBA

2883 BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE CONTRATO DE RELEVO DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía núm. 300/2026, de fecha 21/04/2026, del Ayuntamiento de Orba por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de contrato de relevo, de una plaza de oficial de obras mediante el sistema de concurso oposición.

TEXTO

Por Resolución de Alcaldía núm. 300/2026, de fecha 21/04/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación mediante contrato de relevo de una plaza de oficial de obras mediante el sistema de concurso oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de un trabajador relevista para cubrir la jubilación parcial de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Orba de la siguiente plaza regulada en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Orba:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: 3000

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: ENCARGADO OBRAS Y MANTENIMIENTO

Responsabilidades generales:

- Organización y supervisión de la realización de obras, mantenimiento, jardinería y limpieza del Municipio.



- Servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en edificios e instalaciones públicas.

Tareas más significativas:

1. Coordinación del trabajo, supervisión de las tareas realizadas y asignación de trabajos que realizan el personal de las brigadas municipales de mantenimiento, obras y jardinería.
2. Coordinación y supervisión de los trabajos de empresas externas al Ayuntamiento, que realicen tareas relacionadas con el mantenimiento, reparación, limpieza u otras relacionadas en las instalaciones municipales en general.
3. Organización y ejecución de los trabajos de mantenimiento de jardines: poda, corta de césped y tratamientos fitosanitarios,
4. Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano en el municipio; señales, papelera, bancos, vallas...
5. Limpieza de parques y jardines, cuidado de arbolado (poda, pulverización, etc.) y riego de árboles y plantas, así como instalación de sistemas de riego localizado o por aspersión.
6. Preparación de espacios y locales para la realización de actos de interés público realizando las siguientes tareas; montaje y desmontaje de entarimados, preparación de escenarios, colocación de sillas, montaje y desmontaje de carpas, colocación de moquetas y señalización de espacios.
7. Trabajos en altura, poda, reparación de fachadas, etc. Manejo de herramientas y soportes adecuados para estas tareas; camión cesta, escaleras, elevadoras o andamios.
8. Mantenimiento de parques infantiles. Se incluyen tareas de reparación y montaje de columpios, así como de instalación de mobiliario urbano diverso en los parques.
9. Mantenimiento de la maquinaria y herramienta de trabajo, mantenimiento y organización de los almacenes y de locales municipales. Supervisión del estado de vehículos municipales.
10. Apoyo al resto de departamentos municipales en la realización de tareas propias de su categoría.
11. Transporte de personal y de material para la realización de las anteriores tareas. Conducción de vehículos en caso necesario.
12. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad es el contrato de relevo indefinido y a tiempo completo. El contrato de relevo deberá mantenerse vigente desde la fecha de efectos de la jubilación parcial hasta, al menos, los dos años posteriores a la extinción de la jubilación parcial. En el supuesto de que el contrato se extinga antes de dicho plazo, la entidad local estará obligada a celebrar un nuevo contrato de relevo en los mismos términos del extinguido. En caso de incumplimiento la entidad local será responsable del reintegro de la pensión que haya percibido el pensionista a tiempo parcial.



La compatibilidad efectiva entre trabajo y pensión permitirá la acumulación del tiempo de trabajo en periodos de días en la semana, semanas en el mes, meses en el año u otros periodos de tiempo, de conformidad con lo dispuesto en pacto individual o, en su caso, en la negociación colectiva, en todas sus expresiones, incluido el acuerdo de centro de trabajo, sin que en ningún ámbito se pueda limitar o impedir su uso.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación: ESO o titulación equivalente.
- f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.
- g) Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.



e) Pagar la tasa según la ordenanza fiscal vigente en el momento de presentación de la instancia [dirección <https://Orba>. Portal de transparencia. Normativa. Ordenanzas fiscales]

publicada en el BOP de la provincia de Alicante Nº 16 de 24/01/2023. Número de cuenta BANC SABADELL ES30 0081 1052 2900 0102 1309. El pago de una tasa dará derecho a la inclusión del candidato en todas las bolsas.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B1 en vigor.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y deberán presentarse, por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Se debe acompañar fotocopia del DNI, NIE o documento identificativo.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos



QUINTA. Protección de Datos Personales

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este y, en su caso, tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, tablón de anuncios. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal, así como el día, hora y lugar en que habrá de constituirse el mismo.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.



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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El sistema selectivo elegido para proveer la plaza es el de concurso-oposición, debido a que por la naturaleza del puesto se considera necesario acreditar un mínimo de conocimientos teórico prácticos acerca de las funciones a realizar.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Cada una de las pruebas consistirá en la realización de un ejercicio práctico propuesto por el tribunal, acerca de las funciones del puesto de trabajo a cubrir, en el cual se demuestren las destrezas y conocimientos necesarios para la ejecución de las mismas, con una serie de ítems propuestos previamente por el tribunal.

Cada prueba práctica irá acompañada de cinco preguntas acerca del utillaje, los medios materiales necesarios para la realización de la tarea, acciones de mantenimiento o limpieza, medidas de seguridad básicas en la realización de la misma, etc.

Cada una de las dos pruebas será puntuada de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 en cada una de ellas.



Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético.

FASE CONCURSO:

a) Formación: hasta un máximo de 20 puntos	
Titulaciones. Máximo 5 puntos.	Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala. - Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 3,00 puntos. - Ciclos formativos grado superior 4,00 puntos. - Diplomado universitario o equivalente: 5,00 puntos. - Grado o equivalente: 5,00 puntos. - Licenciado universitario o equivalente: 5,00 puntos. - Master o equivalente: 5,00 puntos. - Doctorado: 5,00 puntos.
Formación específica. Máximo 5,00 puntos.	Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y tengan relación con el puesto convocado.



	<p>Se valorará a razón de 0,10 puntos por hora de curso.</p> <p>Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.</p> <p>En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.</p>
Superación de algún proceso selectivo previo. Máximo 5,00 puntos.	<p>En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrir en propiedad o de manera temporal una plaza, así como los procesos selectivos superados completamente para la creación de una bolsa de trabajo.</p> <p>La valoración será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración pública: 5,00 puntos.- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza de categoría inferior la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración pública: 2,50 puntos.
Valenciano. Máximo 5,00 puntos	<p>Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala: Titulación A2: 1,00 puntos.</p> <p>Titulación B1: 2,00 puntos.</p> <p>Titulación B2: 3,00 puntos.</p> <p>Titulación C1: 4,00 puntos.</p> <p>Titulación C2: 5,00 puntos.</p> <p>En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.</p>



La formación será acreditada mediante títulos oficiales.

b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder y con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:	- 0.40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en la administración pública o en el sector privado dentro de la categoría y grupo al que se aspira.
Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la categoría interior a la que se desea acceder y con funciones correspondientes a la categoría de peón, con la siguiente valoración:	- 0.20 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en la administración pública o en el sector privado dentro de la categoría y grupo al que se aspira.

La experiencia se acreditará mediante vida laboral acompañada de los correspondientes contratos, o de un certificado de las funciones ejercidas.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de sumar las puntuaciones de la fase de oposición y concurso.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se



deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral de relevo. Existirá un período de prueba de dos meses.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes presentados. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Todas las personas que cumplan los requisitos serán incluidas en las bolsas para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporales debidas a bajas por incapacidad temporal, por maternidad o lactancia, ejercicio de cargo público, comisión de servicios, excedencia, jubilación (en este caso hasta ser cubierta la plaza definitivamente), o cualquier otra situación que determine la necesidad de contratar personal, incluida la acumulación temporal de tareas, con el límite legal establecido en la legislación laboral que en ese momento esté vigente.

Las bolsas se constituirán según en orden de puntuación obtenido en el concurso de méritos. El orden de llamamientos respetará en cualquier caso este orden de prelación establecido según la puntuación.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La rotación tendrá un período mínimo de un mes:



- Si el nombramiento del personal laboral no supera un mes, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si el nombramiento del personal laboral, después del primero o sucesivas llamadas el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

Las personas integrantes de la bolsa deberán tener actualizados los datos telefónicos y el correo electrónico para poder ser localizados, debiendo relacionarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos (notificación electrónica).

En el caso de producirse una vacante, se realizará una comunicación genérica e informativa por registro electrónico donde se indiquen los datos de la vacante. A esta comunicación electrónica se deberá contestar en el plazo de 24 horas, manifestando la aceptación o rechazo de la oferta.

La contestación se realizará por registro electrónico, y se manifestará la disponibilidad de la persona. En caso de no estar disponible, se entienden causas justificativas las siguientes:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquier empresa o administración pública.
- Estar en situación de suspensión por incapacidad temporal (propia o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad), maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo, lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

A la renuncia a la oferta se deberá adjuntar esta documentación: contrato de trabajo, certificado o parte médico o en el caso de cargo público documento de nombramiento.

De entre estas personas que hayan manifestado disponibilidad, se les llamará de acuerdo al orden de prelación establecido en la bolsa, debiendo incorporarse en función de las necesidades del ayuntamiento, debiendo adjuntar el SIP y el certificado de titularidad bancaria de la cuenta donde se va a percibir la nómina.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años a partir de la publicación de la misma.

DÉCIMOPRIMERA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, , podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Criterio 10/2025 en materia de jubilación parcial del personal laboral de acuerdo con la nueva redacción del artículo 215 de la Ley General de la Seguridad Social introducida por el Real Decreto-Ley 11/2024, de 23 de diciembre y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA:

AÑO OFERTA

EMPLEO PÚBLICO:

CONVOCADO EN BOP Nº

FECHA PUBLICACIÓN:

II DATOS PERSONALES

Apellidos _____ Nombre _____ DNI _____

Domicilio _____

Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____

Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

- Medios electrónicos: notificación telemática
- Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR.-

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad de _____ euros correspondientes en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- Condiciones de discapacidad

NO reúno la condición de discapacidad

SÍ reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de _____ %

- Se aporta certificado de discapacidad
- Se solicita

adaptación de tiempo

adaptación de medios

IV.- DECLARA.-

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,
Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.



V.- SOLICITA. -

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

ORBA, _____ / _____ / _____.
(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Orba, para ser utilizados en el proceso de selección al que se presenta. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Orba, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ORBA»



El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orba.sedelectronica.es>].

El Alcalde, Ignasi Cervera Arbona. En Orba, a la fecha de la firma.
Documento firmado electrónicamente.