

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2528

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

Por resolución de Alcaldía 2021-0252, de fecha 16 de marzo, se aprueban las bases de la convocatoria que se detalla a continuación:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ASISTENCIA A INTERVENCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

Base 1.^a Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria para la cobertura temporal, en régimen de personal laboral, mientras dure el proceso de incapacidad temporal del titular, de un puesto de auxiliar administrativo-asistencia a Intervención, grupo C2, nivel de complemento de destino 18.

Las funciones del puesto, además de las propias de la categoría profesional, son la llevanza de la contabilidad del Ayuntamiento, tramitación de facturas, gestión de expedientes asociados, y apoyar técnicamente al interventor.

El contrato se extinguirá con la reincorporación del titular del puesto. El horario y las restantes condiciones de empleo serán las establecidas por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos.

3. De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 2.^a Requisitos de los aspirantes.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 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.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: De acuerdo con lo establecido en el artículo 76 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, estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

d) Capacidad funcional: No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

e) Habilitación: No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) Incompatibilidad: No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Ayuntamiento en el momento de formalizar la toma de posesión o el contrato laboral que haya sido ofertado al aspirante.



Base 3.^a *Forma y plazo de presentación de instancias.*

1. Las personas interesadas deberán presentar instancia dirigida a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, en el Registro General de la Corporación, en horas hábiles de oficina (plaza de España, 1) debiendo ajustarse al modelo establecido en el anexo I.

2. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de instancias es de veinte días hábiles, siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. También se dará publicidad en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

4. Para ser admitido y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación (no se exige en la presentación de la instancia, ni originales, ni copias compulsadas, siendo suficiente fotocopia, sin perjuicio que, de conformidad con la base décima, el aspirante seleccionado deba presentar en el Ayuntamiento la documentación original):

a) Documento nacional de identidad.

b) La solicitud anexa a estas bases manifestando que cumplen todas las condiciones referidas en la base segunda, con independencia de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo (anexo I).

c) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo II).

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (anexo II).

e) Documentación que acredite los méritos que aleguen para ser valorados en el concurso.

5. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

6. Para ser admitido bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias. La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

7. La presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo éstas, Ley del concurso que obliga a la propia Administración, a los tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren.

8. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

9. Si reúne la condición de minusválido deberá cumplimentar el apartado correspondiente.



Base 4.^a Admisión y exclusión de los aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y el nombramiento de los miembros del tribunal encargado de regir el proceso.

2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de esta resolución en el BOPZ, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

En el mismo plazo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la alcaldesa de la Corporación.

3. La resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, incluirá también el lugar, fecha y hora de comienzo de las valoraciones.

4. Las resoluciones de Alcaldía aprobando las listas provisionales y definitivas, se publicarán en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. el resto de los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 5.^a Órganos de selección.

El tribunal, que será nombrado por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 estará integrado por un presidente, tres vocales y un secretario, que será el propio de la Corporación.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la alcaldesa del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.



El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 6.ª Sistema de selección. Concurso de méritos (12 puntos).

La acreditación de los méritos se regirá por lo dispuesto en la base séptima.

Las jornadas de servicios prestados se computarán normalizadas a jornadas completas. Los certificados de servicios prestados en los que no figure el porcentaje de jornada no serán tenidos en cuenta.

Finalizado el plazo de presentación de la documentación no se admitirá ninguna otra adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 6 puntos, la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

1. Por haber prestado servicios en Administraciones locales de población inferior a 20.000 habitantes como funcionario, funcionario interino o personal laboral, en puestos cuyas funciones o cometidos tuvieran encomendada la llevanza de la contabilidad, a razón de 0,05 puntos por mes completo, no computándose fracciones inferiores al mes.

6.2 FORMACIÓN (máximo 6 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 6 puntos, la titulación y formación de los aspirantes, de la siguiente forma:

A. FORMACIÓN: Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área de Intervención (contabilidad pública, presupuesto, control interno, etc.), o con la Administración Local, a razón de 0,005 puntos por hora (máximo 3 puntos).

Se considerarán únicamente aquellos que hayan sido impartidos en centros privados reconocidos o por cualquier Administración pública, con clara vinculación al ámbito de la Administración local y que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el objeto de la convocatoria.

No se tendrá en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

B. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Se valorarán a razón de 1 punto la acreditación de los siguientes conocimientos (máximo 3 puntos):

—De utilización de una aplicación de contabilidad pública.

—De utilización de una aplicación de gestión electrónica de expedientes.

—De realizar labores de carga de datos en la plataforma de la oficina virtual de coordinación con las entidades locales del Ministerio de Hacienda.

Base 7.ª Forma de acreditar los méritos.

No es necesario presentar los documentos compulsados, pero sí la declaración de que son copias exactas de sus originales y el compromiso de aportarlos cuando el Ayuntamiento se los requiera (anexo I).



Si en algún momento del proceso selectivo, en el llamamiento o durante la vigencia de la bolsa, el Ayuntamiento comprobara que algún documento presentado no se corresponde con sus originales, provocará la exclusión del aspirante.

Méritos apartado 6.1. Experiencia profesional.

Por aportación de la vida laboral y certificación emitida por la Administración Pública contratante, en la que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado y sus funciones o cometidos, % de jornada y la duración de la relación laboral o funcionarial.

Deberá quedar suficientemente acreditado la relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, respecto a las funciones o cometidos realizados.

En el documento de la vida laboral se deberá «subrayar» los periodos relacionados con el puesto de trabajo.

Las jornadas de servicios prestados se computarán normalizadas a jornadas completas.

Méritos apartado 6.2-A Formación.

Aportando de los títulos y diplomas o documentos justificativos de la formación.

Méritos apartado 6.2-B Conocimientos específicos.

Mediante certificación emitida por la Administración pública correspondiente acreditando el nivel de conocimientos en los apartados que se valoran.

Base 8.^a *Desarrollo del proceso y calificación final.*

8.1. Desarrollo del proceso.

Los anuncios relativos a la valoración de méritos se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la alcaldesa del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.

Durante un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación de la calificación, podrán presentarse cuantas reclamaciones estimen oportunas los interesados.

8.2. Calificaciones.

La calificación final del proceso selectivo será de un máximo de 12 puntos.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia.
2. Mayor puntuación en el apartado de formación.
3. Si continuara el empate se ordenará alfabéticamente iniciando por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Base 9.^a *Relación de aprobados y bolsa de empleo.*

Concluido el proceso, se levantará acta por el tribunal de calificación, autorizada por el presidente y el secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta de contratación a favor, del aspirante de mayor puntuación, a la señora alcaldesa del Ayuntamiento, la cual será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Mediante resolución de Alcaldía se aprobará también la formación de una bolsa de empleo por orden de la puntuación obtenida en el proceso. Será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 10.^a *Presentación de documentos y nombramiento.*

1. El aspirante propuesto por el tribunal deberá presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de tres días hábiles, los originales de toda la documentación que acredite los méritos valorados en el proceso, para su compulsación.

2. El aspirante deberá someterse a un reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.



3. Si se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrá formalizarse contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

Planteada alguna de estas circunstancias o si el candidato seleccionado renunciara al puesto, o no pudiera formalizarse el contrato en el plazo fijado, excepto por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), el presidente requerirá al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal.

Si no existieran en los casos mencionados otros candidatos en la lista, se formulará nueva convocatoria.

Formalización del contrato.

Aceptada la oferta, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

Base 11.^a *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

El funcionamiento de la bolsa de empleo se regirá por las normas de gestión de bolsas de empleo del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Base 12.^a *Vigencia de las bolsas.*

La bolsa que se crea con la presente convocatoria tendrá una vigencia de tres años prorrogables, pero quedarán sustituidas por las nuevas bolsas que pudieran crearse con el mismo fin, o aquellas procedentes de convocatorias de pruebas selectivas para la cobertura con carácter definitivo de puestos de trabajo vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Base 13.^a *Protección de datos.*

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales serán almacenados en el fichero de «Personal» titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales junto con su valoración podrán aparecer publicados en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza de España, núm. 1, 50171 La Puebla de Alfindén (Zaragoza).

Base 14.^a *Legislación aplicable.*

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- 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.
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- 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.
- 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 del Estado.
- IV Convenio del personal laboral del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Base 15.^a *Impugnación.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

(Auxiliar administrativo-asistencia a Intervención)

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos

Domicilio a efectos de notificaciones (número, piso, puerta, código postal, localidad):

DNI: Teléfono móvil: Nacionalidad

Correo electrónico:

Adaptaciones necesarias por disminuido físico:

2. EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén para la provisión de un puesto de auxiliar administrativo-asistencia a Intervención, según las bases y convocatoria publicada en el BOPZ núm., de fecha

3. SOLICITA:

Que reuniendo todas y cada una de las condiciones que son exigidas en las bases y enterado de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido en la citada convocatoria.

4. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

a) Documento nacional de identidad.

b) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo II).

c) Habilitación: Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (anexo II).

d) Documentación que acredite los méritos que aleguen para ser valorados en el concurso. En la instancia deberá indicarse todos y cada uno de los méritos alegados, los cuales deberán ser acreditados en la forma señalada en la base séptima. La falta de indicación en la instancia o la falta de acreditación de los méritos junto con la misma no será subsanable y generará la no valoración de estos.

5. DECLARA:

Que la documentación aportada son copias exactas de sus originales y se compromete a aportarlos en cualquier momento que sea requerido para ello.

En, a de de 2021.

Fdo.: (El solicitante).

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN.



ANEXO II

Declaración responsable

D/D.^a, con DNI núm., dirección declaro responsablemente que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público).

Lo que declaro responsablemente, en, a de de 2021.

(El solicitante).

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

La Puebla de Alfindén, a 16 marzo 2021. — La alcaldesa, Ana I. Ceamanos Lavilla.