

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7402

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Mediante decreto 2025-1877, de 8 de octubre de 2025, se ha acordado aprobar las siguientes bases para la creación de una bolsa de empleo de categoría profesional de auxiliar de biblioteca:

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

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Los artículos 11, y 55 a 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, plazas vacantes : plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente LPGE, no computen en la tasa de reposición de efectivos, cuyas características son:

Servicio/Dependencia: Cultura.
Denominación del puesto: Auxiliar de biblioteca.
Naturaleza: Temporal.
Contrato: Laboral temporal.
Circunstancia que lo justifica: Baja ILT.
Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Clase/Especialidad: Biblioteca.
Grupo/Subgrupo: C2.
Nivel: 14.
Jornada: Ordinaria.
Horario: Biblioteca.
Complemento específico: 5.264,50 euros.
Número de vacantes: Una.

Segunda. — Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

d) 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 personal 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.

e) Poseer la titulación exigida. Graduado en ESO o similar.

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía 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 a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPZ, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://laalmunia.sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia (anexo I) se acompañará:

—Carta de pago acreditativa de haber abonado en la c/c n.º ES 39 2085 1017 2803 0014 3116 el importe de los derechos de examen que ascienden a 7,25 euros.

—Fotocopia del documento nacional de identidad o NIE en caso de extranjeros.

—Fotocopia de la titulación exigida o certificado de solicitud de expedición del título donde conste el abono de las tasas correspondientes.

—Los méritos que quieran ser tenidos en cuenta para el proceso selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, 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 Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es> y, en el tablón de Anuncios, para mayor difusión se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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 (<http://laalmunia.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Uno de los vocales actuará de presidente y otro de secretario.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

• Cargo e identidad:

PRESIDENCIA: Doña Natividad Alfranca Luengo, jefa de Sección A.G. del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

Suplencia: Doña Ana Isabel Langerita Serrano, técnica de Cultura del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

VOCAL: Don Diego Talayero Gracia, técnico de Personal, del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

Suplencia: Doña Pilar Aznar Latorre, administrativa del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

VOCAL: Doña Lucia Galvez Cardiel, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

Suplencia: Doña Yolanda Flores Escusol, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

VOCAL: Doña M.^a Jesus Cobos Monreal, profesora adultos del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

Suplencia: Don Tomás Latorre Sánchez, administrativo del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

VOCAL: Don David Segura Martinez, técnico de Contratación del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

Suplencia: Doña Esther Escusol Tomey, arquitecta técnica del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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 del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo 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.

Sexta. — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes de acuerdo al siguiente baremo:

• Méritos computables:

a) Formación reglada hasta un máximo de 5,5 puntos.

Por poseer título:

—Título de Master en Gestión de Bibliotecas y Servicios de Información: 3 puntos.

—Título de Grado en Información y Documentación o Licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información: 2,5 puntos.

—Grado de Historia y Humanidades: 2 puntos.

—Grado de Literatura y Filología: 2 puntos.

b) Formación especializada: En los 5 últimos años anteriores a la fecha de publicación de las bases, hasta un límite de 3,5 puntos.

• Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto:

—De 10 a 20 horas: 0,1 punto.

—De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.

—De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.

—De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.

—De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.

—Más de 250 horas: 0,6 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos:

Por haber prestado servicios como auxiliar de biblioteca en la Administración Pública: 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 7 puntos.

d) Exámenes superados en oposiciones: hasta un máximo de 4 puntos.

De Bibliotecario, auxiliar de Bibliotecario o de Archivo y documentación, de personal laboral o funcionario en cualquiera de las escalas, auxiliar, técnica o facultativa, en los últimos cinco años: 1 punto por cada ejercicio superado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad.

En el caso de los ejercicios superados deberán aportar certificado de la entidad.

No se admitirán cursos o cursillos que no se hayan impartido por organismos oficiales u homologados por los mismos (M.E.C. o Consejería de Educación del Gobierno de Aragón).

En caso de empate, el criterio será, primero el número de exámenes aprobados en oposiciones de bibliotecario etc., si persiste la experiencia profesional; si persiste la formación, reglada y otras formaciones y por último el sorteo.

Séptima. — *Calificación.*

La puntuación de todos los méritos será de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava. — *Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://laalmunia.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera contratada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento. La contratación derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

Novena. — *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 5 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años, prorrogable.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

El funcionamiento de la bolsa se regulará por las siguientes instrucciones:

9.1. Situación de los candidatos. Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre o disponible: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación laboral.

b) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento como personal laboral temporal o en cualquier otra condición en un puesto del mismo grupo o subgrupo.

El candidato que se halle en situación de ocupado, una vez finalizado el contrato temporal, pasará a situación libre o disponible automáticamente, salvo que la finalización del contrato sea por dimisión, renuncia o por despido tras expediente disciplinario en el que pasará al último lugar de la bolsa. En caso, de apertura de expediente disciplinario, en caso de imposición de sanción disciplinaria, esta podrá llevar aparejado la exclusión de la bolsa de empleo.

c) Suspense: tal situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas para contrataciones temporales.

El candidato que se halle en situación de suspense, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

d) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

9.2 Forma de llamamiento de los candidatos. Para efectuar el llamamiento de los candidatos que figuren en la bolsa de empleo, con el fin de proceder a alguna de las contrataciones temporales, se seguirá el orden de prelación establecido en las mismas:

a) Las comunicaciones se harán por vía telefónica y e-mail; para su localización se realizarán tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico con el interesado o con la persona que responda al llamamiento al teléfono indicado, el interesado dispondrá únicamente de 48 horas para dar conformidad al contrato laboral por escrito en el registro de entrada o por cualquiera de las modalidades permitidas en la ley de procedimiento administrativo vigente. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando a la situación de suspense y continuando el llamamiento al siguiente aspirante.

A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz, así como del envío de un correo electrónico a su dirección de e-mail.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto en el expediente.

—Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos. Cuando no se logre establecer comunicación durante tres ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspense» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito la aceptación o renuncia a la oferta recibida por registro electrónico. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento. Hasta no recibir la justificación del rechazo, el aspirante estará en situación de suspense.

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, pasará al último lugar de la lista.

—Igualmente pasará al último lugar de la bolsa de empleo, el candidato que una vez contratado e incorporado al puesto de trabajo manifiesta su renuncia al mismo o no se incorpora a dicho puesto una vez efectuada su designación.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten.

9.3 Situación de suspenso. Se considerarán en situación de suspenso, no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada. Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

—Incapacidad laboral temporal.

—Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.

—Por causa de violencia de género.

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

—Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva.

—Prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público, salvo que dichos servicios se presten bajo cualquier modalidad de contratación o relación de servicios con carácter fijo o indefinido, en cuyo caso la renuncia no se considerará como justificada y será excluido de la bolsa.

A estos efectos, el sector público engloba a cualquier Administración Pública, sus Organismos Autónomos y las empresas públicas, bien se trate de sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de cualquier Administración Pública o de sus Organismos Autónomos y demás entidades de derecho público, o bien se trate de entidades de derecho público con personalidad jurídica que por Ley hayan de ajustar sus actividades al ordenamiento jurídico privado.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquél en que se produjo el llamamiento o pasarán al último lugar de la lista.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en las bolsas de empleo en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dicha bolsa.

9.4. Plazo de incorporación del candidato nombrado. Una vez aceptado por el candidato y/o confeccionado el contrato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por el órgano contratante o realizar la firma electrónica del mismo, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo de categoría, la no personación en plazo sin causa justificada.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto o prestación laboral objeto del contrato suscrito, será la expresamente determinada en el momento de suscribir el contrato.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

9.5 Renuncia del trabajador a la contratación celebrada. La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación temporal será motivo para la remisión al último lugar de la bolsa de empleo temporal.

9.6. Baja voluntaria. Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de las mismas, comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su período de vigencia.

9.7. Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias. Si durante el período en que el aspirante se encuentre contratado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación, pudiendo suponer la exclusión de la bolsa.

9.8. Finalización del contrato. Al cesar el candidato, por terminación de la contratación temporal celebrada, se incorporará de nuevo al mismo lugar que ocupaba en la bolsa de trabajo.

9.9. Acceso a la información relativa a las bolsas de empleo. Quienes figuren incorporados a la bolsa de empleo del Ayuntamiento tendrán derecho a conocer -mediante acceso telemático a la página web de La Almunia-la posición que ocupan en las respectivas bolsas de empleo y el lugar que les corresponde a efectos de llamamiento.

9.10. Una vez haya entrado en vigor la bolsa de empleo actualizada, el primer llamamiento se iniciará por el número 1 de la misma y posteriormente siempre se iniciará por el primer candidato en situación de disponible.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público.

El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público.

Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. 9.2 Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, Plaza de España 1, 50071 La Almunia de Doña Godina o a través del correo: registro@almunia.es.

Decimotercera. — Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formular demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Zaragoza 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 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

A



NEXO I

Modelo de solicitud

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira: Auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

Fecha convocatoria: ...

DATOS DEL/A SOLICITANTE:

Primer apellido: Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Domicilio (calle, plaza, número, piso):

Código postal: Municipio:

Provincia:

N.º de teléfono de contacto: Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI/pasaporte/ NIE
2. Justificante de ingreso de los derechos de examen.
3. Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, credencial de homologación y traducción jurada, o certificado de solicitud de expedición del título donde conste el abono de las tasas correspondientes.
4. Méritos alegados.

El abajo firmante, expone que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo, categoría profesional: Auxiliar de biblioteca, del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina mediante concurso, sometiéndose a las mismas, y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA-ZARAGOZA».

La Almunia de Doña Godina, a 9 de octubre de 2025. — El alcalde, Ángel Noé Latorre Casao.