

## EDICTO

D. Jaime Joaquín Albero Gabriel, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, HACE SABER:

En fecha 7 de abril de 2017, por resolución de la Concejalía delegada de Régimen Interior nº 2017-1120, recaída en el Exp. 1806/2017, se han aprobado las bases que regirán la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de agente de Igualdad del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

A continuación se incluye la parte resolutive con el texto completo de dichas bases:

### “RESOLUCIÓN

**PRIMERA:** Aprobar las bases que regirán la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de agente de Igualdad del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant; cuyo texto se añade a continuación:

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AGENTE DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT. Refª: JSC/icc - EXPTE. 1806/2017.**

#### 1º Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una Bolsa de Trabajo para la selección y provisión con carácter interino y mediante programa de un puesto de trabajo de Agente de Igualdad a fin de realizar las funciones de asesoramiento especializado a mujeres y promoción del principio de igualdad en las políticas públicas.

Las características del puesto de trabajo a cubrir serán las siguientes:

- Denominación del puesto de trabajo: Agente de Igualdad.

- Grupo de equiparación: A2 con las retribuciones propias de dicho Grupo equiparadas al grupo de nivel de complemento 22.
- Sistema selectivo: Concurso - Oposición.
- Titulaciones válidas: Diplomatura / Licenciatura o Grado universitario.
- Formación: Título de doctorado/a y/o máster en género y/o políticas de igualdad emitido por la Universidad, o una formación mínima de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades realizadas en un mismo curso y certificada por un organismo público.

Las funciones a desarrollar por el o la agente de igualdad serán, entre otras:

- Información y asesoramiento personalizado a mujeres sobre recursos y servicios, formación, orientación sociolaboral, itinerarios profesionales y normativa que favorezca la igualdad entre hombres y mujeres.
- Prevención y detección de la violencia de género y coordinación con los servicios especializados de la Generalitat Valenciana y con los servicios del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.
- Detección de las necesidades del municipio en materia de atención a la violencia de género.
- Participación en los planes de protección local en coordinación con el resto de servicios de ámbito nacional, autonómico y local y en la mesa para la erradicación de la violencia de género en el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.
- Informar y asesorar a mujeres para la creación de empresas y mejora de la actividad empresarial y/o autónoma.
- Elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad municipales.
- Diseñar e impulsar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.

- Diseñar y gestionar programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y prevención de la violencia de género.
- Diseñar acciones para fomentar el asociacionismo de mujeres y asesorar para la constitución de las mismas.
- Informar y asesorar a empresas de entidades locales para la elaboración e implantación de planes de igualdad y evaluar aquellos planes que se presenten para ser visados por la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género.

La selección para la contratación de la persona Agente de Igualdad deberá realizarse por la Entidad Local con una jornada de 35 horas semanales, y a través de un proceso selectivo donde se respeten los principios de publicidad, concurrencia, mérito y capacidad.

## **2º Condiciones de admisión de Aspirantes.**

Para formar parte de las pruebas de selección será necesario:

- a) Ser español/a o miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del EBEP. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título universitario de Diplomatura, Licenciatura o Grado, o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.
- d) Tener formación especializada en postgrado en género y políticas de igualdad, con un mínimo de 250 horas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- f) Las personas minusválidas habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente. De conformidad con lo dispuesto en el art.8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las personas con discapacidad igual o superior al 33% habrán de acreditar la misma, al objeto de adoptar las medidas oportunas para la realización de las pruebas.
- g) No haber sido separado/a, 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

### **3º Presentación de instancias.**

Una vez aprobadas las presentes bases, el anuncio de la convocatoria se publicará en el BOP de la provincia, así como, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant y en la Sede Electrónica en la página Web [www.santjoandalacant.es](http://www.santjoandalacant.es).

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant y se presentarán, en el modelo establecido al efecto en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica ([www.santjoandalacant.es](http://www.santjoandalacant.es)), en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en el plazo de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de la provincia, a través de

cualquier medio previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La solicitud deberá venir acompañada de:

- Fotocopia compulsada de DNI en vigor o, en su caso, del pasaporte en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Fotocopia o copia autenticada de la formación especializada en postgrado en género y políticas de igualdad con un mínimo de 250 horas, debiendo acompañarse del original para su compulsada.
- En caso de aspirantes con discapacidad, igual o superior al 33%, deberán indicar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones, con el fin de que por parte de la Administración se adopten las medidas necesarias para poner a disposición del aspirante los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe.

#### **4º Admisión de aspirantes y fecha de comienzo de las pruebas.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Si no se presentare ninguna reclamación contra la lista provisional en el plazo previsto, la misma devendrá definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En la misma resolución se fijará la fecha de comienzo de las pruebas y la composición del tribunal Calificador de las mismas.

## **5º Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador en el que todos sus componentes tendrán voz y voto, estará constituido de conformidad con el artículo 60 del DRL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del EBEP. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los /as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015.

Todos/as componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes siendo imprescindible en todo caso del Presidente/a y del Secretario/a.

Los componentes del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de componentes del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados/as.

Todos los/as componentes del Tribunal tendrán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la legislación vigente, salvo los funcionarios municipales de este Ayuntamiento cuando desempeñen su labor en jornada ordinaria de trabajo.

El Tribunal podrá nombrar a asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas.

## **6º Procedimiento de Selección.**

Constará de 2 fases:

### 1º Fase: OPOSICION.

Consistirá en desarrollar, durante un tiempo máximo de 2 horas, un caso teórico-práctico a elegir entre 2 propuestos por el Tribunal sobre el temario que se establece como ANEXO, el cual será expuesto ante el Tribunal, valorando tanto la pertinencia de los contenidos, como la integración de los diferentes temas y capacidad de síntesis pudiendo formular las preguntas y aclaraciones que sobre

los mismos juzgue oportunas

## 2º Fase: CONCURSO

Se valorarán los siguientes méritos:

### **1.- Experiencia profesional:** (hasta un máximo de 6 puntos)

- Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de Agente de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en la Administración Pública. 0,20 puntos por cada mes completo de servicio en activo, valorándose los periodos inferiores proporcionalmente con independencia de la dedicación.

Deberá justificarse mediante:

- o El correspondiente Certificado de Servicios Prestados, expedido por el órgano competente donde constará la categoría profesional con expresión del tiempo que ha desempeñado el servicio y las fechas de inicio y fin. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como Agente de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- o En su defecto, mediante la presentación de los documentos siguientes:
  - Contrato de trabajo, donde constará la Categoría profesional. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como Agente de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
  - Informe de vida laboral emitido por la tesorería general de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

- Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de Agente de igualdad oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio en activo, valorándose los periodos inferiores proporcionalmente con independencia de la dedicación.

Deberá justificarse necesariamente con la presentación de los documentos siguientes:

- Contrato de trabajo, donde constará la Categoría profesional y/o las funciones de Agente de igualdad (a efectos de demostrar la categoría y funciones realizadas de Agente de Igualdad)
- Informe de vida laboral emitido por la tesorería general de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

## **2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento Especifico:** (hasta un máximo de 5 puntos).

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones a ejercer, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios a nivel estatal o de otras Comunidades Autónomas, por universidades, o cualquiera otro curso homologado por el IVAP.

La atribución de la formación se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 20 horas 0,5 puntos.
- Entre 21 y 50 horas: 1 punto.
- Entre 51 y 100 horas 1,5 puntos.
- Entre 101 y 250 horas 2 puntos.
- De 250 horas en adelante: 3,5 puntos.



**3.- Conocimientos de Valenciano:** (hasta un máximo de 2 puntos)

Son evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano. Se valorarán de la siguiente manera:

Conocimiento oral: 0,5 puntos.

Conocimiento Elemental: 1 punto.

Conocimiento Mitjà: 1,5 puntos.

Conocimiento Superior: 2 puntos

**4.- Otros méritos** (hasta un máximo de 1 punto)

Se tendrán en cuenta los conocimientos de idiomas distintos al valenciano, y especialmente los de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expida la titulación o el certificado.

Los documentos acreditativos de los méritos se presentarán únicamente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo que a tal efecto establezca el Tribunal. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por organismos oficiales.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta el último día de plazo de presentación de solicitudes para participar en el presente proceso selectivo; por lo que no se tendrán en cuenta méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

Calificación final.

El Tribunal elevará a la Autoridad convocante la relación de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo; ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, determinadas por la suma de las obtenidas en las correspondientes fases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer apartado, el de la fase de oposición.

## 7º Presentación de Documentos y Nombramiento.

Los/as aspirantes, cuando sean requeridos/as para su nombramiento, aportarán ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo al efecto señalado.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, de acuerdo con el orden de prelación establecido. Si el/la aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato/a, que hubiera superado el proceso de selección.

## 8º Funcionamiento Bolsa Empleo.

Se procederá a realizar exclusiones de la bolsa cuando se produzcan las siguientes circunstancias:

- De forma provisional y hasta el siguiente llamamiento, en su caso:

- No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante (por los medios que previamente indicó el/la mismo/a).
- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- Hallarse desempeñando en activo un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.
- Estar contratado/a en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otras/s bolsa o lista.
- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo.

Las situaciones anteriormente descritas deberán ser acreditadas en el plazo máximo de 48 horas.

- De forma definitiva:

- Haber manifestado por escrito su renuncia a formar parte de la bolsa en el momento de su llamamiento.
- No tomar posesión en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.
- Haber sido gravemente sancionado en este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.
- Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por este Ayuntamiento para aceptar un nombramiento en otra bolsa o lista.
- La selección de aspirantes, como consecuencia de un nuevo proceso, comportará la pérdida de vigencia automática de esta bolsa, de igual forma podrá producirse la expresa derogación de la misma por el órgano competente. En cualquier caso, la vigencia de esta bolsa será hasta que la misma no sea sustituida por otra para la misma categoría.
- El régimen de llamamiento de las plazas a cubrir se realizará por el orden de prelación establecido en la bolsa mientras se mantenga la vigencia de la misma.
- El/la aspirante que acepte el llamamiento, terminada la prestación que motivó el mismo, pasará al último lugar de la bolsa, siendo llamado el/la siguiente en la bolsa.
- El/la aspirante que esté nombrado/a por esta bolsa, no se le ofertarán nuevos puestos de trabajo derivados de la misma, mientras se mantenga dicho nombramiento.

La bolsa de aspirantes se mantendrá actualizada y expuesta en el Servicio de Personal.

## **9º Régimen de la convocatoria. Incidencias. Recursos.**

La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública con las modificaciones introducidas por la Ley 23/1988 de 28 de julio, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 39/2015 y Ley 40/2015 y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Será de aplicación supletoria la normativa de la Generalitat Valenciana sobre regulación de Bolsas de Empleo público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

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

### **ANEXO I.- TEMARIO**

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios generales de la Constitución.
2. Organización territorial del Estado. Constitución y competencias.
3. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo. Abstención y recusación.
4. El municipio: Concepto y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. Organización municipal general. El Alcalde. El Ayuntamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno. La organización complementaria.

Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

6. La revisión de oficio de los actos administrativos. Especialidades en materia tributaria.

7. Los recursos administrativos; Recursos: Reposición, alzada y revisión. Recurso contencioso- Administrativo. Especialidades en materia tributaria.

8. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura. La Generalidad Valenciana: Las Cortes. El/la Presidente/a de la Generalitat y el Consell.

9. El personal al servicio de los Ayuntamientos. El acceso a la función pública. Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración local. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

10. Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. El principio de igualdad y el derecho fundamental a la no discriminación por razón de sexo. Tipos de discriminación: directa e indirecta. Acciones positivas y transversalidad de género.

11. Políticas de igualdad en el ámbito internacional: Naciones Unidas. Conferencias mundiales. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres y recomendaciones. La CEDAW y ONU Mujeres.

12. Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Estructuras,

13. Programas de Acción y fondos europeos. Programas de acción comunitaria para la igualdad entre mujeres y hombres.

14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la Igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y el principio de igualdad en el empleo público.

15. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: su significado, ventajas derivadas. Papel de las Administraciones Públicas.

16. Recursos para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana: Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, el Observatorio de Género de la Comunidad Valenciana y el Foro de la Comunidad Valenciana contra la Violencia de Género y Personas Dependientes en el ámbito de la Familia.

17. Elementos para la intervención pública a favor de la igualdad de género.

18. Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local: Modelos y evolución de los enfoques de intervención.

19. Planes de Igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de Igualdad en la administración local: concepto, diseño y contenido.

20. El acceso y participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación: evolución e implantación.

21. La Ley de Conciliación de la vida familiar y laboral 39/1999 de 5 de noviembre.

22. Construcción del sistema sexo-género y su incidencia en la construcción de la identidad personal y la organización social. La importancia del lenguaje. El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación verbal no sexista.

23. La violencia contra las mujeres. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título preliminar: objeto de la Ley. Título I: medidas de sensibilización, prevención y detección. Título II: Derechos de las mujeres Víctimas de violencia de género. Título III: tutela institucional. Título IV: Tutela penal. Título V: Tutela judicial.

24. La Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

25. La figura de agente o técnico/a de igualdad en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.

**ANEXO II- SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS  
 SELECTIVAS BOLSA DE EMPLEO DE AGENTE DE IGUALDAD  
 2017**

Solicitud Entregada en (indíquese lo que proceda): Registro General del Ayuntamiento ..... Oficina de Correos de ..... Otros (indicar cuál) ..... Aviso Telegrama fecha ..... Aviso fax fecha .....	Espacio reservado para el Registro de entrada.
--	---

Entidad Convocante: Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant

Sistema acceso	Clase	Categoría
Concurso – oposición	Bolsa de Trabajo	Agente de Igualdad

**Datos Personales:**

DNI / NIF:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha Nacimiento:	Teléfono:	Correo electrónico:	
Domicilio:			
Municipio:	Código Postal:	Provincia:	
% Discapacidad:			
Detalle de las adaptaciones físicas que, en su caso, pudiera necesitar:			

Documentos que se acompañan según las bases de la convocatoria: (Marcar con una X)

- Fotocopia DNI en vigor, debidamente compulsada.
- Fotocopia titulación académica debidamente compulsada. (En su caso, fotocopia debidamente compulsada de la certificación académica acreditativa de la equivalencia de los estudios).
- Fotocopia o copia autenticada de la formación especializada en postgrado en género y políticas de igualdad con un mínimo de 250 horas, debiendo acompañarse del original para su compulsada.
- En su caso, documentación acreditativa de la discapacidad.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente INSTANCIA y DECLARA que son ciertos los datos en ella contenidos, que reúne las condiciones establecidas en la Base 2ª de la convocatoria, que acepta y conoce el contenido de las mismas y comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Firma del aspirante)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT

PREVISION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL: De acuerdo con la Ley Orgánica 15/2000, de 13 de diciembre, los datos personales obtenidos a través del presente documento formarán parte de un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. La finalidad a la que serán destinados será exclusivamente la gestión municipal. Podrá usted acceder, rectificar, cancelar u oponerse al tratamiento de los datos de los que sea titular mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento.

**SEGUNDA:** Efectuar la publicación íntegra de tales Bases en el BOP de la Provincia; así como, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tanto en la sede electrónica de su web municipal como en el tablón físico, a los efectos de que pueda iniciarse el plazo de presentación de instancias.

**TERCERA:** Dar cuenta a la Junta de Personal y al Departamento de Régimen Interior de este Ayuntamiento a los efectos de la prosecución del expediente.”

Sant Joan d'Alacant.

EL ALCALDE

Documento firmado electrónicamente (Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica).