

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

77
SANTORCAZ

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante Resolución de Alcaldía número 42, de fecha 15 de marzo de 2021, se han aprobado las bases generales que regulan la convocatoria y el proceso de selección por turno libre, en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de auxiliar administrativo a media jornada, un peón de mantenimiento y un auxiliar de limpieza a media jornada, con el siguiente tenor literal:

**BASES GENERALES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA
Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR TURNO LIBRE
EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO,
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A MEDIA JORNADA,
UN PEÓN DE MANTENIMIENTO Y UN AUXILIAR DE LIMPIEZA
A MEDIA JORNADA EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTORCAZ (MADRID)**

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de turno libre, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía número 14, de fecha 27 de enero de 2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 45, de fecha 23 de febrero de 2021.

Las características de las plazas objeto de convocatoria son las siguientes:

| GRUPO DE CLASIF | CATEGORÍA LABORAL | N.º VACANTES Turno Libre | RÉGIMEN | TITULACION EXIGIBLE | SISTEMA SELECTIVO | FUNCIONES | VACANTES |
|-----------------|---|--------------------------|--------------|---|--------------------|--|----------|
| L4 | Auxiliar Administrativo (Media Jornada) | 1 | Laboral Fijo | FP Med, Graduado ESO, Escolar o equivalente | CONCURSO-OPOSICION | Apoyo dpto. Administración Atención ciudadana, registro, centralita, correo, padrón. | 1 |
| L5 | Peón de Mantenimiento | 1 | Laboral Fijo | Graduado ESO, Escolar o equivalente | CONCURSO-OPOSICION | Mantenimiento en general del municipio y apoyo a los diferentes servicios y actividades. | 1 |
| L5 | Auxiliar de Limpieza (Media Jornada) | 1 | Laboral Fijo | Graduado ESO, Escolar o equivalente | CONCURSO-OPOSICION | Limpieza en general de edificios | 1 |

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintinueve años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

- 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 forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 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 para cada plaza.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. alcalde-presidente 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santorcaz: <https://sedesantorcaz.eadministracion.es>. Se insertará un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:
Los extranjeros y las extranjeras que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar residente comunitario en vigor.
Los y las aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte.
Los y las familiares de las personas anteriores deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa de la persona española o de la nacional de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia con quien existe este vínculo, de que no está separado o separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que él o la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Justificante del pago de los derechos de examen, que asciende a la cantidad de 25,00 euros, que deberán ingresarse en la cuenta bancaria municipal número ES21-2038-2257-6564-0000-0291 (Bankia), especificándose Derechos de Examen, nombre, apellidos, DNI y la convocatoria-plaza por la que se opta.

Estarán exentos de pago de la tasa, las personas en situación de desempleo, presentando el certificado de demandante de empleo y las personas con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100, presentando la resolución emitida por la Administración competente.

En ningún caso la mera presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las presentes bases.

- Título académico requerido para participar en el procedimiento, bien en formato original o copia compulsada, cuya veracidad se comprobará en la base de datos del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, bien en formato original o copia compulsada, aportando documento de vida laboral expedido por la Administración competente.

Cuarta. *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. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, indicando que la lista de aspirantes estará expuesta en el tablón de anuncios, en la página web, en la sede electrónica <https://sedesantorcaz.eadministracion.es> y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar en caso de error o exclusión, los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos/as en la relación provisional de excluidos y excluidas sino, además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, indicando que la lista de aspirantes estará expuesta en el tablón de anuncios, en la página web, en la sede electrónica <https://sedesantorcaz.eadministracion.es> y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba. En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web, en la sede electrónica <https://sedesantorcaz.eadministracion.es> y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento, como notificación a todos los efectos.

Quinta. *Tribunal calificador*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, los funcionarios interinos 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 esta en representación o por cuenta de nadie y debiendo ostentar un nivel de titulación y especialización igual al requerido para el acceso a la convocatoria.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

El Tribunal, para la realización de las pruebas, podrá designar los colaboradores o colaboradoras, ayudantes y asesores o asesoras especialistas que estime oportunos.

Los miembros del Tribunal, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusados o recusadas por las personas interesadas cuando concurran en ellos o ellas circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por la normativa estatal.

El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) para los órganos colegiados.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las fases de concurso-oposición.

Constará de una fase de oposición, y de una fase de concurso cuyo baremo se configurará en torno a dos apartados: servicios prestados y formación. La fase de oposición será previa a la del concurso, consistirá en la realización de una prueba eliminatoria y obligatorias para las personas aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas 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 las personas opositoras para que acrediten su personalidad. Los candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de las personas aspirantes será el establecido en el sorteo de 21 de julio de 2020, en los términos ordenados en la Resolución de 10 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública. El orden de actuación de los/las aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta la publicación del

resultado del sorteo correspondiente al año 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de los/las aspirantes admitidos/as.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente.

Plaza de auxiliar administrativo a media jornada

Fase de oposición:

Su puntuación total será del 80 por 100 de la calificación definitiva. Estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente.

Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas de todo el temario (parte común y parte específica). Podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

Segunda parte: consistirá en la resolución de un supuesto de carácter teórico-práctico correspondientes al temario de la parte específica, dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas. El supuesto se desglosará en 20 preguntas, y podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Fase de concurso:

Su puntuación total será del 20 por 100 de la calificación definitiva.

A las personas aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará la fase de concurso. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, los siguientes méritos:

Méritos profesionales. Se otorgará una puntuación máxima de 10 puntos en este apartado, que se valorará:

- Servicios prestados en la Administración Pública, por haber desarrollado funciones iguales o análogas a las que corresponden a las plazas ofrecidas en la presente convocatoria. Se valorará a razón de 0,25 puntos por mes trabajado

Cursos de formación. Se valorarán, siempre y cuando su contenido guarde relación con el contenido funcional de la plaza ofrecida en la presente convocatoria y hayan sido impartidos u homologados por organismos públicos o centros formativos cuando la formación guarde relación con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar por los/las aspirantes. Se valorará conforme a lo establecido en las Bases específicas de cada puesto.

Se acreditará mediante títulos, diplomas o certificados acreditativos de asistencia bien en formato original o copia compulsada. En los mismos deberán reflejarse los datos personales de las personas aspirantes, la denominación del curso realizado, y en su caso las horas impartidas.

Plaza de auxiliar de limpieza a media jornada y peón de mantenimiento:

Fase de oposición:

Su puntuación total será del 80 por 100. Estará formada por un ejercicio único que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas de todo el temario (parte común y parte específica). Podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 80 anteriores. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Calificación de la fase de oposición: el ejercicio único se calificará de 0 a 80 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 40 puntos para superarla.

Fase de concurso:

Su puntuación total será del 20 por 100. A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará la fase de concurso. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, los siguientes méritos:

Méritos profesionales. Se otorgará una puntuación máxima de 10 puntos en este apartado, que se valorará:

- Servicios prestados en la Administración Pública, por haber desarrollado funciones iguales o análogas a las que corresponden a las plazas ofrecidas en la presente convocatoria. Se valorará a razón de 0,25 puntos por mes trabajado.

Cursos de formación. Se valorarán, siempre y cuando su contenido guarde relación con el contenido funcional de la plaza ofrecida en la presente convocatoria y hayan sido impartidos u homologados por organismos públicos o centros formativos cuando la formación guarde relación con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar por los/las aspirantes. Se valorará conforme a lo establecido en las Bases específicas de cada puesto.

Se acreditará mediante títulos, diplomas o certificados acreditativos de asistencia bien en formato original o copia compulsada. En los mismos deberán reflejarse los datos personales de las personas aspirantes, la denominación del curso realizado, y en su caso las horas impartidas.

Séptima. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, declarando seleccionado/a al aspirante que más puntuación haya obtenido. La puntuación máxima de todos los ejercicios será la establecida en la base anterior.

Al finalizar la fase de oposición el Tribunal publicará en el lugar de examen y en el Tablón de Edictos, la relación de aspirantes que han superado el ejercicio o la prueba con expresión de su nombre, apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado el ejercicio o prueba únicamente quienes hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar dicha prueba, según lo establecido en el punto sexto.

Posteriormente, se procederá a la baremación de los méritos aportados. Una vez baremados los méritos por el Tribunal, se publicará en la página web, en la sede electrónica <https://sedesantorcaz.eadministracion.es> y en tablón de edictos de este Ayuntamiento la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso y oposición, desglosando los distintos apartados del baremo.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para que se formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación realizada.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal, mediante anuncio publicará en los mismos lugares citados anteriormente, la relación definitiva de aspirantes aprobados y aprobadas por su orden de puntuación total.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados.

De producirse empate en la clasificación final, este se dirimirá:

- Primero: por el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.
- Segundo: por el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

El Tribunal de Selección elevará al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santorcaz la relación definitiva de aspirantes aprobados y aprobadas, por orden de puntuación total, de mayor a menor, para que en el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación aporten ante la Secretaría General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente o documentos equivalente para los y las nacionales de otros Estados al que hace referencia la base tercera debidamente compulsada.
- b) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título, o la acreditación de la antigüedad establecida en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. También deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la documentación aportada con respecto al resto de méritos.
- c) Declaración de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
Para quienes no posean la nacionalidad española, dicha declaración se referirá a no estar sometidos o sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública

Los y las aspirantes seleccionados y seleccionadas que dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o nombradas personal del Ayuntamiento de Santorcaz, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. La plaza no ocupada por el o la aspirante que no presentase la documentación quedará vacante.

El candidato/a propuesto deberá proceder a la formalización del contrato laboral en el plazo de un mes desde la Resolución de Alcaldía que concluya el proceso selectivo, adquiriendo la condición de personal laboral fijo de la plantilla desde la citada contratación.

Bolsa de trabajo:

Las personas aspirantes no seleccionados/as que hayan superado la prueba del presente procedimiento selectivo, y siempre por orden de la puntuación obtenida de mayor a menor, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes temporales que puedan producirse. Esta bolsa tendrá validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo de las plazas ofertadas con la misma categoría.

Novena. Adaptación por razón de discapacidad

Las personas que, por su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir en la solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Para ello, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adopción de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, "Boletín Oficial del Estado" de 13 de junio de 2006.

Las personas interesadas deberán realizar la petición de solicitar la participación en la convocatoria y también deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocida, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Décima. *Incidencias*

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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 Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en las bases, a estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, 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 resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santorcaz, a 17 de marzo de 2021.—El alcalde-presidente, Rubén Gómez Buil.

(02/10.056/21)

