



AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2026-5584 *Bases reguladoras y convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de empleo de Técnico de Administración General, Subgrupo A1, por el sistema de concurso. Expediente 2026/1185.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnico de Administración General, Grupo A1, que tiene carácter urgente y extraordinario, destinada a la provisión del personal que la integre cuando surja la necesidad de nombramientos interinos o contrataciones laborales de carácter temporal siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes, con ocasión, entre otras circunstancias, de vacantes, licencias, permisos, bajas médicas de media o larga duración, excedencias del personal municipal u otras circunstancias temporales (programas específicos, acumulación de tareas, etc.)

2.- Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Suances.

Segunda.- Número de miembros que integrarán la bolsa de empleo.

Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos que superen el proceso selectivo.

Tercera.- Titulación exigida para la participación en la bolsa de empleo.

Para participar en la presente convocatoria, además de cumplir los requisitos generales previstos en la base cuarta, deberán los interesados disponer de la siguiente titulación:

Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o los títulos de grado equivalentes a los anteriores, o cualquier otro equiparable a los citados o estar en condiciones de obtenerlo al día en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de otro Estado en los términos regulados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

CVE-2026-5584



- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión de la titulación exigida y recogida en la Convocatoria (base tercera).
- f) Aquellas otras específicas que se recojan en la Convocatoria.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Quinta.- Incompatibilidades del cargo.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Sexta.- Solicitudes y documentación.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria se formularán en el modelo que se detalla en el Anexo I a las presentes Bases, y se presentarán en el Registro 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, durante el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, de alguna de las siguientes maneras:

- a) Solicitud electrónica.

Accediendo a <https://sedeelectronica.suances.es/>.

Es precisa la identificación por medio de alguno de estos medios de identificación: DNI Electrónico, sistemas de firma electrónica basados en certificados electrónicos de personas físicas reconocidos y admitidos por las Administraciones Públicas (FNMT, CAMERFIRMA...) o sistema de clave concertada de cl@ve.

- b) Presencial.

En el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de Viales, 1, de Suances, de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 14:00 horas.

- c) En cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de Suances.

Cualquiera que sea la forma de presentación, a la solicitud se anexará, como requisito de validez, sin necesidad de compulsa, los siguientes documentos:

— Justificante bancario del abono de la Tasa por Derecho de Examen (30,00€) en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Suances ES07 2103 7158 8300 3000 8610, debiendo indicar en el ingreso el nombre, apellidos y la inscripción "Pago tasa Bolsa TAG".

— Fotocopia del DNI o documento equivalente.

- Acreditación de la Titulación exigida en las bases.

— A la solicitud se adjuntará la autoevaluación de los méritos alegados a considerar en la fase de concurso conforme al ANEXO II. Asimismo habrán de ser presentados los documentos acreditativos de tales méritos alegados por el interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo es causa de exclusión en el proceso.

Serán igualmente excluidos quienes no paguen los derechos de examen, salvo en quien concurra el supuesto de exención previsto en la Ordenanza fiscal nº 37 reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Suances.

Estarán exentos del pago según el artículo 5 de la referida Ordenanza Fiscal: "Se considerarán exentos de la obligación de pago de la tasa por derecho de examen a quienes se encuentren en situación de desempleo, con una antigüedad superior a seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de la certificación correspondiente emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el servicio autonómico de empleo que corresponda."

Séptima.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de solicitudes y examinadas la mismas, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en su caso de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Suances (<https://sedeelectronica.suances.es/>) y en la página web municipal, concediéndose a los solicitantes un plazo de tres días naturales para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se considerará subsanable la falta de abono de los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la falta de acreditación o de presentación del justificante.

Los aspirantes provisionalmente excluidos que dentro del plazo señalado no subsanen la solicitud, o no aleguen la omisión de la inclusión o exclusión en la relación provisional de admitidos y excluidos, serán excluidos definitivamente del proceso de selección.

Terminado el plazo anterior y examinadas en su caso las alegaciones, por Resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Suances y página web municipal. En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador y fecha de valoración del concurso.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se adecuará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El tribunal calificador u órgano de selección estará formado por cinco (5) miembros: Presidente, secretario y tres vocales. Todos sus miembros tendrán voz y voto. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida en las bases.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal resolverá, por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido en tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

Los miembros 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 miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria, en lo relativo a indemnizaciones por razón del servicio, la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Novena.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos profesionales y académicos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos se computarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de forma que no se tendrán en cuenta los obtenidos después de esa fecha.

2.- Se valorarán los meritos siguientes:

a) Experiencia: hasta un máximo de 80 puntos:

Se valorará exclusivamente la siguiente experiencia profesional prestada en Servicios de las Administraciones Públicas como funcionario de carrera o interino, no valorándose en ningún caso los contratos laborales o de Servicios.

A. Técnico de Administración General en Administraciones Locales: 0,2 puntos/mes.

B. Técnico de Administración General, o equivalente, en Administraciones Autonómicas: 0,1 puntos/mes.

C. Servicios prestados como Secretario o Secretario-Interventor en Administraciones Locales: 0,05 puntos/mes.

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.

- La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.

- El periodo justificado en días totales, con independencia de la Administración en la que se preste Servicios y conforme se desprenda de la Vida Laboral, se normalizará a meses dividiendo por 30, no computándose los periodos inferiores al mes en los restos obtenidos.

b) Formación y superación de pruebas selectivas: hasta un máximo de 20 puntos:

b.1) Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 15 puntos:

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

- Por cada curso de entre 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- Por cada curso superior a 41 a 100 horas: 0,30 puntos.
- Por cada curso superior a 100 horas: 0,6 puntos más 0,2 puntos por cada 30 horas que excedan de 150 horas.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 20 horas.

b.2) Superación de pruebas selectivas: hasta un máximo de 5 puntos.

Por cada ejercicio o prueba selectiva superada, de carácter obligatorio y eliminatorio, en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para el acceso a plazas/puestos vacantes de Técnico de Administración General: 1 punto por cada una de ellas, con un máximo de 5 puntos.

A los efectos de esta convocatoria, no se consideran como ejercicio o prueba selectiva las entrevistas, salvo que tuvieran carácter obligatorio y eliminatorio.

3.- Justificación de los méritos.

Los servicios prestados conforme al apartado 2.-, apartado a) de esta base, se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública en la que se prestó servicios en la que deberá constar años y meses de servicio, así como puesto desempeñado, Grupo, Complemento de Destino y jornada laboral. Deberá ir acompañado de forma necesaria de informe de Vida Laboral. De no acompañarse el certificado de la Administración Pública o la Vida Laboral no será valorado este mérito.

Los méritos en relación a los cursos, conforme al apartado 2.-, apartado b.1) de esta base, se acreditarán aportando fotocopia de las titulaciones o certificados formativos emitidos por el centro correspondiente en el que constará la denominación del centro emisor, el número de horas y el programa formativo.

Los méritos en formación conforme al apartado 2.-, apartado b.2) de esta base, se acreditarán aportando certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

Décima.- Fórmula para la resolución de empates en la puntuación.

En caso de empate en la puntuación final del concurso, se aplicarán los siguientes criterios:

1º.-En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, por el orden establecido.

2º.-En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

3º.- En caso de que persista el empate, el orden se establecerá atendiendo al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Decimoprimera.- Calificación y relación de aprobados.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica y página Web municipal.

Decimosegunda.- Funcionamiento de la Bolsa.

1.- Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos que superen el proceso selectivo.

2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento o contratación en los casos en que se requiera atender necesidades temporales y de interinidad del ayuntamiento.

3.- El nombramiento de interino o contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente en cada momento.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcional o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Suances.

5.- Se procederá al nombramiento del personal funcionario interino o a la contratación del personal laboral temporal, en función de las necesidades del Ayuntamiento de Suances atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en la presente base. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizado/s el/los nombramientos, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el orden originario en la misma.

7.- Cuando el Ayuntamiento necesite realizar un nuevo nombramiento o contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras su reordenación conforme al último llamamiento.

8.- No obstante, lo indicado no modificará el llamamiento, continuando prestando servicios el aspirante que realice la sustitución de un trabajador, cuando la persona sustituida altere sin solución de continuidad su situación administrativa o cause baja en la plantilla como consecuencia de fallecimiento, jubilación, baja, vacaciones o cualesquiera otras circunstancias distintas a la que inicialmente dio lugar a la sustitución.

9.- Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, con el fin de garantizar que se respetan los criterios de mérito y capacidad de cara a llamamientos de larga duración como pueden ser vacantes o contratos relevo, se establece que los aspirantes serán llamados por orden de puntuación desde el primero de la lista en la que se establece el orden de prelación originario.

10.- La forma normal de localización será vía llamada telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio, los cuales deberán ser notificados al Ayuntamiento mediante escrito a presentar en el Registro de Entrada Municipal.

11.- El llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Empleo se efectuará siguiente el siguiente protocolo:

a.- El Ayuntamiento realizará llamada telefónica al interesado para ofertarle la cobertura temporal del puesto.

b.- De no haber podido efectuar contacto telefónico se efectuará un nuevo llamamiento telefónico al menos una hora más tarde del primer llamamiento efectuado.

c.- En todo caso el interesado deberá aceptar o renunciar a la designación en el plazo de dos horas a contar desde la llamada.

d.- En caso de no poder contactar telefónicamente tras haber hecho la comunicación detallando la oferta, se considerará ésta rechazada.

e.- De no contestar telefónicamente tras el segundo llamamiento conforme al apartado b), se llamará al siguiente integrante de la bolsa, decayendo en su derecho a la oferta del llamamiento y pasando a ocupar el último puesto de la Bolsa de Empleo, salvo acreditación de fuerza mayor que impida contestar la oferta.

f.- En caso de rechazo de la oferta, justificando su causa, no supondrá alteración en el orden obtenido en la bolsa de empleo.

12.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo máximo de los dos días hábiles siguientes a la aceptación, los documentos necesarios para formalizar su contrato o nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa causando baja de la misma.

13.- En caso de realizarse un llamamiento urgente, entendiéndose por tales aquellas que por motivos justificados requieran la incorporación al puesto de trabajo de forma inmediata, el plazo de presentación fijado queda reducido a un día.

Decimotercera.- Bajas y suspensiones.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

- a. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
- b. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, a tal efecto se considera renuncia la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido en estas bases.
- c. El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- d. La falsedad en la documentación presentada.
- e. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato o nombramiento.
- f. El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la Bolsa, suprimiéndose el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán en la renuncia, motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no dará lugar a baja en la Bolsa, ni supondrá alteración en el orden obtenido en la Bolsa de Empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/as aspirantes:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- b) Padecer de enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Decimocuarta.- Presentación de documentos.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo de dos días hábiles siguientes a la aceptación para presentar en el Ayuntamiento, la documentación que en cada caso se requiera con



carácter previo al nombramiento o a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Original del D.N.I.
- b. Original de la Tarjeta de Seguridad Social
- c. Ficha de terceros y de empleado público, que será facilitada en el departamento de personal.
- d. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos para verificación.
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. Certificado de inexistencia de antecedentes penales que impidan la relación funcional o laboral con el Ayuntamiento.

2.- La no presentación de toda la documentación original exigida, la no concordancia exacta de la misma o la no presentación de cualquier parte de esta, dará lugar a la exclusión inmediata del llamamiento efectuado, realizándose por el Ayuntamiento apertura de expediente para la determinación de la realidad de la documentación aportada, siendo excluidos de la bolsa aquellos solicitantes que no puedan acreditar la realidad y exactitud de la documentación aportada.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado o nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Decimoquinta.- Normativa de aplicación y recursos.

El solo hecho de presentar solicitud de tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases Reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; 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; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa de general aplicación.

Las presentes Bases, convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Suances, 3 de julio de 2026.

El alcalde,
Andrés Ruíz Moya.

CVE-2026-5584



ANEXO I

MODELO INSTANCIA PRUEBA SELECTIVAS TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUANCES

1. DATOS DEL INTERESADO

N.I.F.		
NOMBRE Y APELLIDOS		
DOMICILIO (Dirección completa)		MUNICIPIO
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELÉFONO
E-MAIL		

2. EXPOSICIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD

EXPONGO Que enterado de la convocatoria del proceso para la creación de una bolsa de empleo de Técnico de Administración General A1 por Concurso del Ayuntamiento de Suances. Que autorizo al Ayuntamiento de Suances a la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven en boletines oficiales, tableros de anuncios, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y además actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria. Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal. DECLARO RESPONSABLEMENTE Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas de la convocatoria que tiene por objeto la creación de una bolsa de empleo, mediante concurso, de Técnico de Administración General. Que dispongo de la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo y que siendo un requisito de participación en el proceso, AUTORIZO en su caso la realización de las pruebas médicas que el Ayuntamiento disponga para la incorporación al puesto de trabajo, quedando en caso contrario revocada la propuesta de nombramiento que se realice a mi favor. SOLICITO Ser admitido a tomar parte de la convocatoria pública para la bolsa de empleo de Técnico de Administración General A1 por Concurso del Ayuntamiento de Suances, aportando copia de la documentación obligatoria.

3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

• <u>Justificante del ingreso de la Tasa por derechos de Examen</u> (30,00€), en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Suances ES07 2103 7158 8300 3000 8610. En el concepto se debe indicar: nombre, apellidos y la inscripción "Pago tasa Bolsa TAG" o <u>Justificante de encontrarse en situación de desempleo o ser demandante de empleo</u> en el correspondiente instituto de empleo (siempre y cuando se cumplan las condiciones exigidas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal nº 37 Reguladora de la tasa por derechos de examen en convocatorias para acceder al Ayuntamiento de Suances). • Fotocopia del DNI o documento equivalente. • Acreditación de la Titulación exigida en las bases (base tercera) • Autoevaluación de los méritos alegados a considerar en la fase de concurso conforme al ANEXO II. Asimismo habrán de ser presentados los documentos acreditativos de tales méritos alegados por el interesado.
--



4. CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expediente administrativos.	
Responsable	Alcaldía del Ayuntamiento de Suances
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.
Destinatarios	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia sobre la que verse su comunicación y no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Derechos	Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Suances podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como a oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la legislación vigente sobre la materia, ante el órgano responsable del fichero. Para ello las solicitudes pueden dirigirse a la Alcaldía a través de Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: ogonzalez@audidat.com
Conservación de los datos	Los datos personales proporcionados por usted se conservarán durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes.

5. FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a ____ de _____ de 20____	
El solicitante,	
Fdo.: _____	

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2026-5584



ANEXO II Autoevaluación de méritos

A.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 80 puntos)

a.- TAG Administración Local	MESES	PUNTOS
b.- TAG Administración Autonómica	MESES	PUNTOS
c.- Servicios prestados como Secretario o Secretario – Interventor en Administraciones Locales	MESES	PUNTOS
		PUNTOS TOTALES:

B.1.- Formación (hasta un máximo de 15 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento	HORAS	PUNTOS
		PUNTOS TOTALES:

B.2.- Titulaciones (hasta un máximo de 5 puntos)

Superación de pruebas selectivas	DENOMINACIÓN	PUNTOS
		PUNTOS TOTALES:

2026/5584

CVE-2026-5584