

Expediente: 71271/2024

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Sra. Concejal Delegada de Personal de este Ayuntamiento, n.º 2024-7182, de fecha 28 de octubre de 2024, se ha resuelto **LO SIGUIENTE:**

PRIMERO. Aprobar las Bases y la convocatoria para la provisión temporal de plazas de Administrativo de Administración General mediante comisión de servicios, del siguiente tenor literal:

"BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA.

PRIMERA.- OBJETO.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la provisión temporal de un puesto de trabajo de Administrativo de Administración General, o bien, aquellos que se determinen, en vista de la urgente e inaplazable necesidad existente.

1.2. El sistema de provisión será la comisión de servicios y requerirá, en todo caso, la conformidad del Ayuntamiento de origen del funcionario, previa a la adopción de la resolución.

1.3. Para el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera deberá pertenecer al mismo cuerpo y escala y reunir los requisitos del puesto que vaya a ocupar reflejados en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

1.4. El periodo durante el cual se cubrirán las vacantes en comisión de servicios, será como máximo de un año, prorrogable, en su caso, por un año más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

1.5. La comisión de servicios finalizará por la provisión definitiva del puesto, por la



reincorporación de la persona titular si estuviesen sujetos a reserva legal, por el transcurso del tiempo en su caso establecido, por renuncia del personal comisionado o por revocación de la comisión.

1.6. Los aspirantes que resulten propuestos, en su día, resuelto el procedimiento quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las AAPP (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. y normativa concordante).

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración perteneciente al Grupo C1 y escala de Administración General, subescala Administrativo.

b) Encontrarse en servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario/a solicitante.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

e) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la resolución.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

*3.1 El Ayuntamiento anunciará la Convocatoria mediante Edicto de estas Bases que se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Torrevieja (<https://torrevieja.sedelectronica.es>) y página Web del Ayuntamiento (<https://torrevieja.es>), otorgándose un plazo de **5 días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Torrevieja y página Web del Ayuntamiento, para la presentación de solicitudes por los interesados que cumplan los requisitos exigidos a través del trámite que se habilite al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.*



3.2 La solicitud deberá presentarse por medios telemáticos, a través del formulario establecido a tal efecto en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

3.3 No serán admitidas y, consiguientemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el párrafo siguiente.

Cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud.

3.4 Los interesados podrán participar en el proceso selectivo que se desarrolle al efecto presentando instancia, a través del trámite habilitado en la sede electrónica al efecto, bien entendido que el nombramiento lo será en comisión de servicios.

En la instancia, los interesados harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en la Base Segunda de las bases específicas.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
- b) Demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.
- c) Certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo, donde figure el puesto de trabajo que ocupa con expresa mención del área a la que está adscrito en la actualidad así como la antigüedad en el mismo.
- d) Certificado Médico de NO padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal desempeño de las funciones.
- e) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen. Se aportará el documento acreditativo de abono de las tasas de examen, por importe de 45,00€, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada definitivamente por el



Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, publicada en el BOP n.º 248 de 29/12/2023.

De no disponer del certificado de la Secretaría del Ayuntamiento comprensivo de los servicios prestados, así como el documento emitido por el responsable de recursos humanos, a la instancia se acompañará copia de la petición realizada por registro de entrada de su respectivo Ayuntamiento.

La no presentación de alguna de la documentación solicitada será motivo de exclusión de este proceso selectivo.

3.5 Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en estas pruebas selectivas, los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2 de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1.979.

3.6 La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.7 Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán indicar en la solicitud la opción correspondiente a su condición y presentar certificación de dictamen favorable que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

3.8 Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas en mejora de empleo, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

CUARTA.- EXPEDICIÓN, ABONO, EXENCIONES Y BONIFICACIONES Y DEVOLUCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

4.1. La participación en cualquier proceso selectivo lleva aparejado el abono de una tasa, que vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas, y establecida en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada y entrando en vigor el día 29 de diciembre de 2023.



4.2. La **expedición** de la Autoliquidación podrá ser solicitada a través de tres vías:

1. Solicitud dirigida al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja, mediante instancia general, exclusivamente por medios telemáticos.
2. Correo electrónico dirigido al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja (tasasderechoexamen@torrevieja.eu), indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y será remitido por esa vía
3. De manera presencial en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja

Las autoliquidaciones de la tasa mediante uno de los sistemas previstos en este apartado, por participar en procesos selectivos, se emitirán previa solicitud los días laborables en horario de oficina, no obstante serán atendidas todas las solicitudes de emisión de dicho documento, hasta las 23:59 del día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que no hayan recibido la liquidación de la tasa y se aproxime el finalización del plazo de instancias, deberán presentar su solicitud de participación del proceso selectivo en plazo, a la que adjuntarán además de la documentación requerida conforme a las bases, copia del correo por el que lo solicitan, donde conste el día y hora de envío a la dirección de correo antes especificada.

Ante esta situación, el justificante de abono de la tasa deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, el primer día laborable siguiente a la recepción de la Liquidación.

4.3. El **abono** de la Autoliquidación podrá realizarse a través de tres vías:

1. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, accediendo a la opción "Pago tributos Online", Modalidad 3, pudiendo realizar el ingreso desde la misma página Web.

(<https://pasarela.bancsabadell.com/txbs/TPVAgencyMain.init.bs?sender=031331&concept=073&idioma=CAS>)
2. Realizando su ingreso a través de una Entidad Bancaria colaboradora de acuerdo a los plazos establecidos.
3. Presencialmente, en el departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja, con tarjeta de crédito o débito.

4.4. Tendrán derecho a una **bonificación del 60 % en la cuota íntegra de la tasa** aquellos sujetos pasivos que en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:



1. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 % según certificado emitido por el organismo público competente, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.
2. Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 2 meses como demandante.

4.6. Tendrán derecho a una **bonificación en la cuota íntegra de la tasa** los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.7. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

3. Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.
4. Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

4.8. Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

4.9. No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.

4.10. Procederá la **devolución de la Tasa por Derechos de Examen** y Participación en Procesos Selectivos, cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen o del correspondiente proceso selectivo, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Sede Electrónica) y en su página web concediéndose y, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, y presentar las alegaciones y reclamaciones que tengan por convenientes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución



que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la web municipal.

No será subsanable y, por tanto, será causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, la carencia de las actuaciones esenciales siguientes:

- 1.- No acreditar documentalmente que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de acceso exigidos en la Base SEGUNDA.
- 2.- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- 3.- No haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias.

5.2. En la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos se anunciará la designación nominal de los miembros del Órgano Técnico de Selección, titulares y suplentes.

5.3. Expirado el plazo de alegaciones, el órgano competente resolverá las reclamaciones formuladas y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.4. La lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente, si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

5.5. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Órgano Técnico de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN - TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. En el caso de que el número de solicitudes supere el número de plazas ofertadas, se procederá a la constitución de una Comisión de Valoración.

6.2. La Comisión de Valoración será colegiada 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Estará compuesta por funcionarios de carrera nombrados por el órgano competente de la Corporación, incluso personal Directivo que ostente la condición de funcionario de carrera, siendo a su vez designados los miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, formarán parte integrante de dichos tribunales. Quedan excluidos de tal nombramiento los funcionarios interinos, el personal de designación política y el personal eventual.

6.3. La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente



designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que se hará pública en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las Comisión de Valoración, estará constituida de la siguiente manera:

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrevieja

Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.

Secretario: El Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a de carrera en quien delegue, con voz y voto.

6.4. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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.

6.5. La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

6.6. La Comisión propondrá únicamente a los candidatos que presenten mayor idoneidad. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO.

En el caso de que el número de solicitudes presentadas sea superior al de las plazas que se pretende su cobertura, y conforme a las necesidades existentes en las diferentes áreas de este Ayuntamiento, se propondrá por la Comisión de Valoración, la selección de las personas aspirantes, que reuniendo los requisitos del puesto, acrediten mayor idoneidad en el curriculum vitae de formación y experiencia profesional, del que resulte una formación y experiencia específicas en relación directa con las funciones que tengan asignadas los puestos a cubrir o sus específicas y singulares características.

Dicha idoneidad será apreciada por la Comisión de Valoración, la cual podrá, además, convocar a las personas aspirantes a una entrevista para completar y confirmar la presunta idoneidad. La Comisión de Valoración remitirá seguidamente el informe razonado al órgano competente para la resolución favorable con la propuesta de las personas seleccionadas.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

El Órgano Técnico de Selección publicará, en el Tablón de la sede electrónica de la



página web municipal (<https://torrevieja.sedelectronica.es/>), la relación de seleccionados, que no podrá ser superior al del número de puestos convocados, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios al aspirante seleccionado.

La persona seleccionada, en el plazo de **cinco días hábiles** desde que se haya publicado su selección como el aspirante para ocupar el puesto en comisión de servicios, habrá de presentar los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y la certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia relativa a la conformidad del mismo con la comisión de servicios.

Una vez comprobada y verificada la documentación exigida, el aspirante seleccionado deberá tomar posesión del puesto en el plazo de **cinco días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá, en su caso, procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en siguiente lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA.- LISTA DE RESERVA.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que no hayan conseguido la comisión de servicio ofertada, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida, para cubrir vacantes que se produzcan por ceses sobrevenidos en la plantilla del Ayuntamiento.

La mencionada lista será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://torrevieja.sedelectronica.es/>), y tendrá validez hasta que se pueda convocar un nuevo procedimiento para constituirla o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de Comisión de Servicio, las necesidades de auxiliares administrativos.

DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La presente convocatoria se regirá por las presentes bases y supletoriamente por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

DÉCIMO PRIMERA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente; Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/as aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Torrevieja. Asimismo, en caso de ser necesaria la remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas aspirantes están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Torrevieja exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento

DÉCIMO SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso



potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP-.

También podrá interponer, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015 –LPACAP- y artículos 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

