

Expediente n.º: 71984/2026

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

Asunto: Publicación Decreto-Aprobación Bases y convocatoria del proceso selectivo.

Ref.: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE ATE-CUIDADOR/A (AUXILIAR TÉCNICO/A EDUCATIVO-CUIDADOR/A) DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA.

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada de Personal nº 2026-3485, de fecha 27 de mayo de 2026, **se HA RESUELTO LO SIGUIENTE:**

PRIMERO.- Aprobar las Bases y Convocatoria del proceso de selección para la creación de una **Bolsa de Empleo Temporal de ATE-Cuidador/a (Auxiliar Técnico/a Educativo-Cuidador/a)**, del siguiente tenor literal:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN UNA DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE ATE-CUIDADOR/A (AUXILIAR TÉCNICO/A EDUCATIVO-CUIDADOR/A) DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA.

PRIMERA.- OBJETO Y SIGNIFICADO

1.1. Se entiende por bolsa de empleo temporal la realización priorizada de personas candidatas a las que podrán serles ofertados nombramientos como personal funcionario interino/a o en régimen laboral temporal mediante contratado laboral temporal, o nombramiento provisional por mejora de empleo, para cubrir necesidades urgentes y temporales, así como programas o servicios de carácter puntual para la atención de alumnado con necesidades educativas especiales y/o apoyo en la realización de actividades de la vida diaria en centros educativos y otros servicios municipales dependientes del Ayuntamiento de Torrevejea, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

1.2. Las presentes bases tienen por objeto, siguiendo lo dispuesto en el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, la creación de una bolsa de empleo temporal de **ATE-Cuidador/a (Auxiliar Técnico/a Educativo-Cuidador/a)** para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, siempre que lo permita la disponibilidad presupuestaria y con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, recogidos en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de las administraciones públicas, que desarrollaran sus funciones



en la categoría profesional encuadrada en:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Denominación	ATE-Cuidador/a (Auxiliar Técnico/a Educativo-Cuidador/a)
Titulaciones exigidas	<p>Estar en posesión de uno de los siguientes títulos cualificados, o equivalente, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente, mas el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. • Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia. • Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería. • Título de Auxiliar Técnico/a Educativo (ATE) o Cuidador/a Escolar expedido por organismo público o escuela oficial autorizada. • Titulaciones análogas necesarias para la prestación del servicio que estén relacionadas con el cuidado de personas menores.
Funciones	<p>Las funciones a desarrollar por el/la ATE-Cuidador/a, sin perjuicio de las que puedan ser encomendadas por la persona responsable del servicio, serán las siguientes, entre otras:</p> <p>a) Atención directa al alumnado con necesidades educativas especiales o con dependencia, en horario lectivo y, en su caso, en horario de comedor escolar, con el objetivo de favorecer su autonomía personal, su integración y su participación en las actividades escolares.</p> <p>b) Apoyo y asistencia en las actividades de la vida diaria (AVD) del alumnado, tales como alimentación, higiene personal, control de esfínteres, vestido y desplazamientos, dentro del recinto escolar y en las actividades complementarias y extraescolares programadas.</p> <p>c) Colaboración con el personal docente y los equipos de orientación educativa en la implementación de los programas de intervención individualizados, bajo la supervisión del o la profesional responsable del caso.</p> <p>d) Asistencia en la administración de medicación, en los casos en que la normativa lo permita y siempre bajo prescripción facultativa, siguiendo el protocolo establecido por la Conselleria competente en materia de educación y sanidad, y contando con la autorización expresa de la familia o tutores legales.</p> <p>e) Apoyo en los desplazamientos y, en su caso,</p>



	<p>acompañamiento en el transporte escolar adaptado, velando por la seguridad del alumnado durante los trayectos.</p> <p>f) Colaboración en la preparación y adaptación de materiales didácticos y de apoyo, en coordinación con el equipo docente, para facilitar el acceso al currículo del alumnado atendido.</p> <p>g) Vigilancia y atención del alumnado durante los periodos de recreo y en los espacios comunes del centro, previniendo situaciones de riesgo y favoreciendo la interacción social.</p> <p>h) Participación en las reuniones de coordinación que se establezcan con el equipo directivo, el personal docente y los equipos de orientación educativa y psicopedagógica, para el seguimiento y evaluación del alumnado a su cargo.</p> <p>i) Detección y comunicación al personal responsable de cualquier incidencia, alteración o cambio significativo observado en el estado físico, emocional o conductual del alumnado.</p> <p>j) Mantenimiento de una actitud respetuosa y profesional en todo momento, garantizando la confidencialidad de los datos personales y familiares del alumnado, de acuerdo con la normativa de protección de datos de carácter personal.</p> <p>k) Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus competencias y categoría profesional.</p>
--	--

1.3. Estos puestos están dotados con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo C1 y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

1.4. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española de 1978, la Directiva 2002/73, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2002, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.5. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN Y PUBLICIDAD

2.1. Se constituye una bolsa de empleo temporal del Ayuntamiento de Torre Vieja para el puesto de **ATE-Cuidador/a (Auxiliar Técnico/a Educativo-Cuidador/a)** como



resultado de un proceso selectivo que constará de dos partes Valoración de Méritos y Entrevista personal, cuyo orden de prelación vendrá determinado por la calificación final obtenida.

2.2. Las bases, una vez aprobadas por el órgano competente, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la Web Municipal.

2.3. La fecha del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA) es la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- REQUISITOS

3.1. Para ser admitido/a en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finaliza el plazo de admisión de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y vigencia de la bolsa, y hasta el momento, en su caso, del nombramiento:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Capacidad: poseer las capacidades funcionales y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) Habilitación: No haber sido separado, con carácter firme, mediante procedimiento 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 firme, 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 personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de uno de los siguientes títulos cualificados, o titulación equivalente, de acuerdo con la normativa vigente.

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o titulación equivalente, y además, deberán acreditar estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia
- Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Título de Auxiliar Técnico/a Educativo (ATE) o Cuidador/a Escolar expedido por organismo público o escuela oficial autorizada.
- Personas con titulaciones análogas necesarias para la prestación del servicio que estén relacionadas con el cuidado de personas menores.

En todo caso, la equivalencia de la titulación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

f) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, y la Ley 26/2015, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Los aspirantes que resulten seleccionados y sean propuestos para un nombramiento, deberán acreditar, con carácter previo a la formalización del nombramiento o firma del contrato, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, mediante la aportación de la correspondiente **certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales**.

g) Carecer de antecedentes penales.



3.2. Acceso de personas con discapacidad o diversidad funcional

El Tribunal calificador u Órgano Técnico de Selección establecerá, para las personas con discapacidad o diversidad funcional que lo precisen y así lo soliciten en cada caso, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo en la forma que se indique.

Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la que han de reflejar las necesidades específicas, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo a los órganos de selección resolver la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el Tribunal podrá recabar el correspondiente dictamen del Órgano competente, en cuyo caso, aquella podrá participar condicionalmente y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión, hasta la recepción de dicho dictamen.

3.3. Todos los requisitos exigidos en las presentes bases deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento del nombramiento o firma de contrato.

La Administración convocante podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

CUARTA,- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA)

4.2. Las solicitudes de participación en estas pruebas selectivas se presentarán por vía



electrónica en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torreveija, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente de la Corporación y **se ajustarán al modelo normalizado que se establezca a tal efecto en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento**, <https://torrevieja.sedelectronica.es>, mediante certificado electrónico o bien utilizando alguno de los métodos admitidos que permita garantizar la identidad, 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.

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

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el art. 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, en los términos del artículo 68 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre.

4.3. Junto con la solicitud de participación, deberá aportarse, necesariamente, el justificante que acredite estar en posesión de la titulación requerida referida en el cuadro de características de la plaza de la Base Primera y Base Tercera apartado 1.e)

Además, se deberá adjuntar a la solicitud de participación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada o copia auténtica de la titulación exigida .
- Justificante de pago de la tasa por derechos 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.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, según el baremo de la Base 9.1, debidamente compulsada o acompañada de original para su cotejo. Los méritos que no se presenten y acrediten documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán valorados.

4.4. 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 TERCERA 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.

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

4.5. Las personas aspirantes con diversidad funcional que necesiten adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la entrevista deberán hacerlo constar expresamente en su solicitud formulando la correspondiente petición concreta y motivada en la que han de reflejar las necesidades específicas, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán presentar certificación de dictamen favorable que acredite la discapacidad o adjuntar un informe técnico que motive dicha petición.

4.6. 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 como funcionario interino o contratadas como personal laboral, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento o contratación.

La no presentación de alguna de la documentación solicitada, será motivo de exclusión del presente proceso selectivo.

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

5.1. Tasa por concurrencia a pruebas selectivas

La participación en este proceso selectivo lleva aparejado el abono de **40 euros** en concepto de tasa, establecido 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.

El abono de la tasa por derechos de examen se realizará dentro del propio trámite telemático de presentación de solicitudes, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevejea. (<https://torrevieja.sedelectronica.es>)

El pago de la tasa constituye un requisito imprescindible para completar correctamente la solicitud de participación. Deberá abonarse utilizando alguno de los medios de pago habilitados: tarjeta bancaria o Bizum.

5.2. 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:

- a. 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.
- b. 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.

5.3. 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.

5.4. 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:

- a. Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.
- b. Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

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

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

5.5. 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.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. 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 **3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevejea, 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:

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

6.2. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevejea, y en la página web municipal, para mayor difusión.

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.

6.3. 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.

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

6.4. En la resolución que apruebe la lista definitiva se indicará la fecha, lugar y hora de la entrevista a que se refiere la Base. 9.2 de las que rigen la presente convocatoria.

6.5. 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.

SÉPTIMA: ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS).

7.1. Los Tribunales de selección son órganos colegiados de carácter técnico que actúan sometidos a las normas contempladas por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público y responden, en todo caso, a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre.



7.2. Estarán compuestos 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.

7.3. La clasificación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral a la que se aspira por medio del proceso selectivo y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberán poseer titulación relacionada con el área de conocimiento relacionada con la que sea objeto de la convocatoria.

7.4. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y voto. Su composición será impar y no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la concurrencia del Presidente y Secretario o persona que los sustituya. Asimismo, la pertenencia al órgano selectivo se ostenta a título individual, no siendo susceptible de representación ni de ser ejercida por cuenta de persona distinta a la designada.

7.5. El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el órgano competente.

Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, preferentemente con conocimientos técnicos en el ámbito social, educativo, sanitario o de atención a la dependencia.

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

7.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

7.7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

7.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, en los términos previstos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a la presente convocatoria de asesores especialistas que aseguren la posibilidad de realizar todas las pruebas en valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de Julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana.



7.9. El Tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.10. Las tres quintas partes de los miembros del Tribunal, tendrán conocimiento escrito y oral del valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana.

7.11. De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán llevar a cabo previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

7.12. El Tribunal tiene direccionalidad técnica para la corrección de los exámenes y para la interpretación de las normas que pudieran dar lugar a confusión.

OCTAVA.- DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS.

8.1. Las bases, una vez aprobadas por el órgano competente, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA). Asimismo, se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en la página web municipal para mayor difusión.

La fecha del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA) es la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

8.2. Todos los anuncios de trámites posteriores se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en la que se inicie, como notificación a todos los efectos, también se publicará en la página web municipal para mayor difusión.

8.3. El comienzo de los ejercicios se anunciará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en la página web municipal.

8.4. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del



Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos, y también se publicarán en la página web municipal para mayor difusión.

8.5. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior. La convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

No obstante, se podrán reducir los plazos anteriores si lo propusiera el Tribunal y los aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente por escrito. Esta circunstancia se hará constar en el expediente.

8.6. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.7. El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no permitan la actuación simultánea de todos ellos se iniciará por orden alfabético del primer apellido del opositor empezando por la letra "T", de conformidad con la última resolución de la Consellería de Justicia y administraciones Públicas del 12-03-2025, que determina el orden alfabético de actuación de las pruebas selectivas, 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

8.8. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo, aun cuando se deba a causas justificadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 17.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell.

8.9. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas admitidas. Los aspirantes para acreditar su identidad deberán ir provistos del original del DNI, del NIE acompañado del documento Nacional del país de origen con foto, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

8.10. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.



8.11. El órgano técnico de selección, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que pueden incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases.

8.12. Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

8.13. El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los exámenes serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos no realizados en los impresos de examen facilitados por el Tribunal Calificador el día de ejecución de las pruebas.

NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Constará de dos fases diferenciadas: Concurso de méritos y Entrevista, donde la puntuación total del proceso será de 20 puntos.

Estas dos fases pueden realizarse de forma simultánea, y los resultados se pueden realizar conjuntamente.

9.1. 1ª FASE- CONCURSO DE MÉRITOS. (Máximo 15 PUNTOS)

En la fase de Concurso, se valorarán por parte del OTS los méritos aportados por los aspirantes de acuerdo con lo establecido en estas bases.

No se admitirá ningún mérito diferente de los especificados a continuación.

En esta fase de concurso de méritos se valorará la **Formación Académica y Especializada** (máximo 8 puntos) y la **Experiencia Profesional** (máximo 7 puntos)

La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes en la fase de concurso, se ajustará al siguiente baremo:

A) Formación Académica y Especializada. Hasta un **máximo de 8 puntos**, según los siguientes apartados:

Por Titulación Académica Superior: Se valorará la posesión de títulos académicos oficiales de nivel igual o superior al mínimo requerido, excluyendo el que sirve de acceso.





- Técnico/a de Grado Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia, en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o en Farmacia y Parafarmacia: **1 punto**.
- Técnico/a de Grado Superior en Integración Social, Animación Sociocultural y Turística, Educación Infantil, Promoción de Igualdad o similares del ámbito social o educativo: **2 puntos**.
- Título de Grado Universitario en áreas sociales, educativas o sanitarias (Educación Social, Magisterio, Pedagogía, Psicología, Trabajo Social, Enfermería, Fisioterapia, Terapia Ocupacional o similares): **3 puntos**.

Por Cursos de Formación y Perfeccionamiento- Hasta un **máximo de 1 punto**.

Se valorarán cursos homologados por organismos oficiales, con duración mínima de 15 horas, en materias relacionadas con la atención sociosanitaria, la dependencia, la educación especial, los primeros auxilios, la comunicación alternativa, la mediación, los trastornos del desarrollo o del espectro autista, la higiene postural, el manejo de productos de apoyo, etc.

- De 100 horas o más: **1 punto/curso**.
- De 50 a 99 horas: **0,50 puntos/curso**.
- De 15 a 49 horas: **0,25 puntos/curso**.

Por cursos de Formación en materia de igualdad de género y prevención de la violencia de género- Hasta un **máximo de 1 punto**.

Se valorarán cursos homologados por organismos oficiales, con duración mínima de 15 horas.

- De 100 horas o más: **1 punto/curso**.
- De 50 a 99 horas: **0,50 puntos/curso**.
- De 15 a 49 horas: **0,25 puntos/curso**.

B) Experiencia Profesional . Hasta un **máximo de 7 puntos**, según los siguientes apartados:

Únicamente se valorará la experiencia relacionada con el puesto de trabajo.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en un puesto de **ATE-Cuidador/a**, o puesto de naturaleza análoga con funciones de atención directa al alumnado con necesidades especiales o personas dependientes: 0,20 puntos/mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en un puesto de **ATE-Cuidador/a**, o puesto de naturaleza análoga con funciones de atención directa al alumnado con necesidades especiales o personas dependientes: 0,10 puntos/mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.



- Por cada mes completo de servicios prestados **en el sector privado** en un puesto de **ATE-Cuidador/a**, o puesto de naturaleza análoga con funciones de atención directa al alumnado con necesidades especiales o personas dependientes, o similar, acreditado mediante contrato laboral y alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social: 0,05 puntos/mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

Para la valoración de los apartados anteriores-Formación y Experiencia profesional-, se aplicarán los siguientes **CRITERIOS**:

- La experiencia se acreditará mediante **certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas** expedido por el Secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas para el **sector público**, y en el caso del **sector privado**, se acreditará mediante la presentación de contrato de trabajo junto con vida laboral, o certificado expedido por la empresa donde ha prestado sus servicios.
- Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia compulsada del documento acreditativo o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.
- Otras titulaciones: Mediante la aportación del título acreditativo o en su defecto certificado de abono de las tasas correspondientes junto con solicitud de expedición. El Tribunal podrá solicitar aclaración sobre los méritos alegados y respecto de la documentación que ofrezca duda a cerca de la experiencia, cursos, títulos, y demás aspectos del concurso.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

Se aplicarán los siguientes criterios para la valoración de los apartados anteriores referidos a Formación y Experiencia profesional:

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, en la que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

- a) Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.
- b) Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso



académico.

c) Los seminarios, jornadas, simposios, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.

- Otras titulaciones: Mediante la aportación del título acreditativo o en su defecto certificado de abono de las tasas correspondientes junto con solicitud de expedición. El Tribunal podrá solicitar aclaración sobre los méritos alegados y respecto de la documentación que ofrezca duda acerca de la experiencia, cursos, títulos, y demás aspectos del concurso.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

9.2.- 2ª FASE- ENTREVISTA (Máximo 5 PUNTOS)- De carácter obligatorio y no eliminatorio.

9.2.1. Consistirá en una entrevista profesional en la que se valorarán las competencias y aptitudes de la persona aspirante para el desempeño de las funciones del puesto descritas en la Base Primera.

9.2.2. Se basará en la resolución de uno o varios supuestos prácticos y/o preguntas relacionadas con las funciones de **ATE-Cuidador/a**, que determinará el Tribunal antes de la realización de la prueba.

9.2.3. Se valorará la capacidad de respuesta ante situaciones de dependencia, conocimiento de protocolos de actuación, higiene postural, primeros auxilios, habilidades comunicativas y empáticas, resolución de conflictos, trabajo en equipo y conocimiento de la normativa aplicable en materia de inclusión educativa y atención a la dependencia.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN.

Las calificaciones obtenidas en cada fase se hará público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en la página web municipal para mayor difusión.

El resultado y calificación de la fase de concurso se hará público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en la página web municipal, al mismo tiempo que se anuncie el lugar, día y hora de celebración de la entrevista.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la la entrevista.

En caso de empate, se resolverá por el siguiente orden de prelación:



1. Mayor puntuación en la fase de concurso.
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en el apartado de formación.
4. Sorteo público.

DÉCIMO PRIMERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

El orden de inclusión en la bolsa de empleo temporal y el funcionamiento de la misma, en cuanto a puestos a proveer, situaciones, llamamientos, comunicación, presentación de documentos, renuncia, exclusión, permanencia y cese del personal temporal, entre otras cuestiones, se regularán de conformidad con lo dispuesto en las Bases Generales de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Torrevieja publicadas en el BOP de la provincia de Alicante N.º 155 de fecha 13 de agosto de 2024.

DÉCIMO SEGUNDA.-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/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Torrevieja. De forma que, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Torrevieja con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación. 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 integrantes de las bolsas 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, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de la que es integrante.

El Ayuntamiento de Torrevieja podrá ceder a otros a Ayuntamientos o Administraciones que lo soliciten la cesión de datos para el uso de la Bolsa de Empleo Temporal mediante el correspondiente convenio de colaboración.



DÉCIMO TERCERA- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMO CUARTA- RECURSOS.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases, y de la actuación del Órgano Técnico de Selección, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la aprobación de estas bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Transcurrido 1 mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche, en el plazo de 6 meses.

b) Podrá interponer, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, dentro del plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 3 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión señalándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 14. con respecto a la interposición de recursos.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro recurso que para su derecho estime conveniente.

Contra las resoluciones del Tribunal, así como contra sus acuerdos y actos de trámite,



si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DÉCIMO QUINTA.- - LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en lo que esté vigente.
- Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la parte que no haya sido derogada por la Ley 39/2015.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.
- Real Decreto 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.
- 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.
- Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley



Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).

- Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.
- Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Real Decreto 159/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen las enseñanzas mínimas de los ciclos formativos de grado medio y superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Demás disposiciones legales de aplicación.”

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento [<http://torrevieja.sedelectronica.es>], y en la Web Municipal.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

