Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.13.73 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

# ***BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO, DE UNA PLAZA DE TESORERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA***

El puesto de TESORERO/A del Ayuntamiento de Santa Pola se encuentra vacante en la actualidad, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, y que no ha sido posible proveerla por funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, es por lo que se precisa cubrir dicho puesto con carácter interino, al amparo de lo dispuesto en el artículo 92. bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 51 del Decreto 92/2021, de 9 de julio, del Consell, de regulación del personal funcionario con habilitación de carácter nacional, donde se fija el procedimiento de selección de funcionarios interinos y se crean las bolsas de trabajo para la provisión interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

## BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino de forma urgente mediante el sistema de CONCURSO, el puesto de Tesorero/a del Ayuntamiento de Santa Pola, reservado a funcionarios de la Administración Local con habilitación con carácter nacional, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por un funcionario de Administración Local con habilitación.

Este puesto está dotado con las retribuciones correspondientes al grupo A1, con complemento de destino 30, y complemento específico anual de 23.557,20 €, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

De la presente convocatoria se constituirá una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que, habiendo aprobado el proceso selectivo, no accedan a los puestos vacantes previstos en esta convocatoria.

## BASE SEGUNDA. Requisitos de los candidatos y titulación .

a) Tener la nacionalidad española.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación
forzosa.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actuariales o Financieras, o los correspondientes Grados equivalentes.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

## BASE TERCERA. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, debidamente reintegrada, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015. En la misma, los concursantes, manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la BASE SEGUNDA, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Santa Pola, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante fax (965.41.46.51) dirigido a este Ayuntamiento.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de **15 días hábiles,** contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Justificante de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 36 Euros.

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

En el caso de estar sujeto a las exenciones y bonificaciones establecidas en la ordenanza reguladora de Tasas por Derechos de Examen deberán presentar la documentación acreditativa correspondiente.

- Fotocopia del D.N.I en vigor.

- Titulación académica requerida.

- Relación de los méritos alegados, un índice con los documentos aportados que incluya la referencia a cada uno de los apartados descritos en las presentes bases. El servicio de RRHH del Ayuntamiento de Santa Pola facilitará un modelo a estos efectos que estará a disposición de los aspirantes en la web municipal "www.santapola.es, apartado de trámites, sección de *Empleo público"* dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

***Instrucciónes de la autoliquidación de la tasa de derechos de examen:***

-
***Instrucciónes de la autoliquidación de la tasa de derechos de examen:***

*- En la página WEB www.santapola.es entrar en la sección **EMPLEO PÚBLICO** y seleccionar el concepto autoliquidaciones: TASA DERECHOS DE EXAMEN.*

*- Una vez dentro del formulario rellenar todos lo datos personales y en el punto de HECHOS Y RAZONES seleccionar el "APARTADO I5. Funcionario/a Grupo A, subgrupo A1, o laboral fijo al nivel de titulación IX, Título Licenciado o equivalente.*

*- En "Aplicación según" seleccionar "Pruebas para interinidades".*

*- En la denominación de la Plaza, rellenar: "Una plaza de Tesorero/a"*

*Para finalizar y obtener el impreso: hacer clic en GENERAR AUTOLIQUIDACIÓN.*

*- Una vez obtenido el impreso de autoliquidación, ingresar en cualquiera de las Entidades Colaboradoras: Caja Rural Central, Banco de Sabadell, B.B.V.A., Banco Santander, Bankia, o mediante pagos online TPV virtual de la web municipal.*

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

**BASE CUARTA. Publicidad.**

Se anunciará un extracto de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así mismo las Bases específicas íntegras del proceso selectivo quedarán a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola, así como en la web municipal "*www.santapola.es, Empleo Público".*

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Pola y en la web municipal "*www.santapola.es, apartado de trámites, sección de Empleo Público*".

**BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.**

Trascurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días para su subsanación.

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento, haciéndose constar la fecha, el lugar y la hora de las entrevistas.

**BASE SEXTA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso**

El sistema de selección será el de CONCURSO y constará de **dos fases**, siendo necesario para la superación del mismo haber obtenido al menos 25 puntos sobre el total de los 50 puntos posibles.

**I.- FASE PRIMERA:** Valoración de los méritos y conocimientos: **Máximo 35 PUNTOS**

Se ajustará a los siguientes criterios:

**1.1- Experiencia profesional desarrollada en la Administración: Máximo 10 puntos**

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,50 puntos por mes completo hasta un máximo de 5 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,30 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

**1.2- Superación de pruebas selectivas: Máximo 5 puntos**

Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a los puestos de funcionarios con habilitación de carácter nacional o en procesos convocados por la Administración local:

a) A la misma subescala y categoría: 2 puntos por cada ejercicio o proceso superado, hasta un máximo de 4 puntos.

b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio o proceso superado, hasta un máximo de 2 puntos.

**1.3.- Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 5 puntos**

a) Por la posesión de **títulos académicos** oficiales iguales o superiores al exigido en la convocatoria para pertenecer al grupo A1, excluyendo el necesario para el acceso, a razón de 2 puntos por título, hasta un máximo de 3 puntos.

B) Se valorarán los **máster universitarios** oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado titulación, con arreglo a la siguiente escala con hasta un máximo de 3 puntos.

· Por máster de menos de 90 créditos: 1 punto

· Por máster de 90 o más créditos: 3 puntos.

**1.4.-Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 10 puntos**

- Cursos de formación relacionados con el objeto y funciones del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

| ***Formación*** | **Horas** | **Puntuación** |
|---|---|---|
| Cursos de formación y perfeccionamiento. | 100 horas o más | 2 |
| Cursos de formación y perfeccionamiento. | 75 horas a 99,99 | 1,5 |
| Cursos de formación y perfeccionamiento. | 50 horas a 74,99 | 1 |
| Cursos de formación y perfeccionamiento. | 25 horas a 49,99 | 0,5 |
| Cursos de formación y perfeccionamiento. | 15 horas a 24,99 | 0,25 |

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o estas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario o serán objeto de baremación. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

**1.5.-Conocimientos de valenciano: Hasta un máximo de 2,5 puntos**

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià):

- Nivel C2 Grado Superior….. 2,5 puntos
- Nivel C1 Grado Medio…….. 1,5 puntos
- Nivel B2……. 1 punto
- Nivel B1 Grado Elemental….. 0,5 puntos
- Nivel A2 Oral……. 0,25 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea

**1.6.-Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 2,5 puntos**

- Nivel C2…… 2,5 puntos
- Nivel C1……. 1,5 puntos
- Nivel B2……. 1 punto
- Nivel B1……. 0,5 puntos
- Nivel A2……. 0,25 puntos
- Nivel A1……. 0,10 puntos

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea

**Los méritos alegados deberán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse mediante fotocopias de la siguiente forma:**

a) Acreditación de los servicios prestados en las Administración Públicas: mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente (Anexo I), especificando la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y porcentaje de jornada.

b) Superación de pruebas selectivas: Certificado acreditativo de las pruebas selectivas superadas donde conste la nota de la prueba o pruebas superadas y el objeto de la convocatoria.

c) Titulaciones académicas: mediante título acreditativo o, en su defecto, certificado de abono de las tasas correspondientes junto con la solicitud de expedición.

d) Acreditación cursos de formación: mediante la presentación del certificado correspondiente en el que conste la entidad organizadora del curso, el contenido del mismo y las horas de formación.

e) Conocimientos de Valenciano: mediante certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

**II.- FASE SEGUNDA: PRUEBA DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO: Máximo de 15 puntos**

**2.1.- Memoria (Hasta un máximo de 15 puntos)**

2.1.1 Presentación de un plan/memoria a desempeñar en las funciones del puesto objeto de la convocatoria y sus posibles iniciativas al respecto.

2.1.2 Entrevista personal en la que el candidato expondrá y defenderá la memoria presentada.

La extensión máxima de la memoria será de cinco folios, escritos a un espacio y a una sola cara.

Para la valoración de la misma el tribunal deberá especificar los criterios seguidos así como la puntuación en cada uno de ellos, tales como legislación aplicada, claridad y estructuración, iniciativas o mejoras planteadas, etc.

**BASE SÉPTIMA:- Legislación aplicable.**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a los regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- 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 la Administración Local.

- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**BASE OCTAVA:-Tribunal Calificador.**

Los órganos de selección serán colegiados, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, de modo que no se podrá ostentar en representación o por cuenta de nadie.

- El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente:Técnico/a designado por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación con categoría igual o superior a la convocada. Actuará con voz y voto.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Dos técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulaciones o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Ambos actuarán con voz y voto.

- La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

- La Alcaldía-Presidencia podrá designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir, en el ejercicio de su especialidad, al tribunal en las pruebas que este lo

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino solo de colaboración con dicho tribunal o para formular propuestas al mismo. En caso necesario se incorporarán los asesores especialistas que se requieran para asegurar la posibilidad de que se realicen todas las pruebas en el idioma "valenciano".

- Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros o asesores del tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, deberán abstenerse de formar parte de aquél y notificárselo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la misma ley.

- La designación de los miembros y asesores del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos, y en la página web municipal, junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso, la fecha de la primera prueba selectiva indicando lugar y hora de celebración.

- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto, debiendo hallarse siempre presentes el presidente y secretario.

- El Secretario levantará acta de las actuaciones del tribunal que podrán recogerse en un solo documento siempre que se inicien el mismo día. Las actas deberán ser suscritas y aprobadas por los miembros del tribunal en la siguiente sesión. Se facilitará una copia de las mismas a los miembros del tribunal.

- A los miembros o asesores del tribunal que concurran a sus sesiones se les abonarán por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales. El tribunal que actúe en la prueba selectiva tendrá la misma categoría que se fije para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

- El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria en lo que no esté previsto en las mismas.

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

**BASE NOVENA**: **Calificación final.**

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las Fases reguladas en la BASE SEXTA.

De acuerdo con los criterios específicos en la presente convocatoria y en las bases generales vigentes en el Ayuntamiento de Santa Pola, el tribunal realizará una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes que hayan superado la convocatoria, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal elevará para su resolución al órgano competente, propuesta de nombramiento.

La propuesta que formule el Tribunal contendrá, además de la persona propuesta para el nombramiento, el listado del resto de aspirantes respetando el número de orden obtenido en el proceso selectivo, al efecto de que pudieran ser nombradas en el supuesto de que la persona candidata seleccionada no acreditase los requisitos necesarios para tomar parte en la selección o no tomase posesión en el plazo establecido, así como en el supuesto de que, con posterioridad a su nombramiento, tenga lugar su cese.

El mencionado listado tendrá validez hasta que se convoque un nuevo proceso o se dicte resolución expresa al respecto.

**BASE DÉCIMA.- Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto por el tribunal presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Pola, dentro del plazo de **5 días hábiles**, contados a partir del siguiente ala publicación de la relación de aspirantes aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en las presentes Bases de la convocatoria de la plaza.

Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente a nombramiento, el aspirante seleccionado deberá realizar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto para el puesto.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentará la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir, por

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

haber cometido falsedad en la instancia presentada para tomar parte en las convocatorias. En este caso, la Alcaldesa formulará propuesta a favor de los aspirantes siguientes, como consecuencia de la referida anulación.

**BASE DÉCIMOPRIMERA.- Nombramiento, toma de posesión y prestación del juramento o promesa.**

El correspondiente nombramiento será notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de **5 días hábiles,** contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado.

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con las prevista en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril y en el artículo 62.1c) 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.

**BASE DÉCIMOSEGUNDA.- Incidencias.**

El tribunal Calificador está facultado para resolver las dudas que se presenten, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases específicas, así como en las genéricas aprobadas por el Ayuntamiento de Santa Pola, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**BASE DÉCIMOTERCERA.- Infrarrepresentación.**

En cumplimiento de la base séptima de las bases genéricas no se declara como infrarrepresentado ningún sexo.

**BASE DÉCIMOCUARTA.- Referencias genéricas.**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

**BASE DÉCIMO QUINTA.- Aprobación.**

La presente convocatoria y sus bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 8 de Febrero de 2023.