



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de La Roda, de fecha 22/01/2026, las Bases rectoras de la convocatoria del proceso de selección de funcionarios/as interinos/as para la ejecución del programa de carácter temporal, como personal de apoyo al amparo de la Orden 9/2025, de 17 de enero de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, mediante el sistema de concurso-oposición, y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de las citadas bases conforme al texto que a continuación se inserta:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO PERSONAL DE APOYO AL AMPARO DE LA ORDEN 9/2025, DE 17 DE ENERO, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO.

Primera.– Objeto.

Es objeto de las presentes bases reguladoras la selección mediante concurso-oposición de dos funcionarios/as interino/as para la cobertura con carácter temporal de 2 puestos de Personal de Apoyo (Auxiliar Administrativo), perteneciente al grupo C, subgrupo C2, de la Subescala Auxiliar de Administración General, para la ejecución del Programa de Empleo denominado “Mejora de la empleabilidad y la inserción para el ejercicio 2025” en el marco de la Orden 9/2025, de 17 de enero, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción.

Las características del puesto son:

- Jornada completa.
- Subgrupo C2, complemento de destino 18.

– La duración del nombramiento no excederá del período subvencionable descrito en la Orden 9/2025 de 17 de enero, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción.

La cobertura de los puesto se realizará mediante nombramiento como funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal conforme a lo dispuesto en el artículo 10.1, letra c), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público “c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto”, siendo los procesos de selección del personal funcionario interino de carácter público, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, méritos, capacidad, publicidad y celeridad, teniendo por finalidad la cobertura inmediata de los puestos.

La selección del personal se realizará mediante convocatoria pública publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Albacete y en tablón de anuncios la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete).

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete).

Segunda.– Funciones del puesto de trabajo.

Con arreglo al artículo 13.1 de la Orden 9/2025, de 17 de enero, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción, las funciones a desarrollar por el personal a seleccionar son las siguientes:

- Tareas administrativas de carácter general, propias del puesto de Auxiliar Administrativo/a.
- Atención telefónica.
- Archivo.
- Mecanización.
- Gestión de agenda.
- Apoyo en la justificación económica de la subvención.



Tercera.– Requisitos de acceso.

Las condiciones que, con carácter general, deberán reunir las personas aspirantes serán las siguientes y deberán reunirlos en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española o estar incursa en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Hallarse en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente y experiencia mínima de seis meses en labores auxiliares de gestión de programas de formación y/o empleo, tal y como exige el artículo 13.2 de la Orden 9/2025 Orden 9/2025, de 17 de enero, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción.

Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Es de la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

Cuarta.– Acreditación de los requisitos y méritos.

El requisito de titulación deberá acreditarse mediante copia del título correspondiente, así como de la documentación justificativa de los méritos alegados, se adjuntarán junto con la solicitud para tomar parte en el procedimiento por parte de los/las interesados/as.

Quinta.– Presentación de solicitudes.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de diez (10) días naturales contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. Si el último día del plazo fuera inhábil, el plazo concluirá el siguiente día hábil posterior.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Es de la exclusiva responsabilidad de las personas aspirantes la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

El impreso de instancia se ajustará al modelo que se facilita como anexo II.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria deberán presentar el permiso de residencia y trabajo.

b) Fotocopia de la titulación y acreditación de la experiencia exigida para tomar parte en el procedimiento.

c) Relación de méritos alegados junto con la documentación que los acredite.

Debe tenerse en consideración que no será tenido en cuenta requisito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en estas bases.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.



Terminado el plazo de presentación de instancias y una vez recibidas las mismas, se dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose a los excluidos un plazo de 3 días naturales para realizar las subsanaciones.

Con posterioridad se publicará la lista definitiva con los admitidos y excluidos, así como con la composición del Tribunal Calificador y el lugar, día y hora donde se realizará el ejercicio único, en el Tablón de la sede electrónica municipal. En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará esta lista provisional a definitiva y se publicará la misma en el tablón de la sede electrónica municipal.

Sexta.– Tribunal calificador.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales) entre funcionarios de carrera designados por el órgano convocante, así como los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal Calificador.

Será de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.– Procedimiento de selección.

El proceso de selección será el de concurso-oposición, siendo la primera fase la de oposición y, superada la fase de oposición, se procederá a la valoración de méritos en la fase de concurso.

1.º– Fase de oposición (máximo 70 puntos):

Primer ejercicio: Tendrá una valoración máxima de 30 puntos.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de 30 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, más cinco preguntas de reserva, en un tiempo máximo de 60 minutos, basado en las materias que figuran en el temario (anexo I) de las presentes bases, y que, en cualquier caso, será previamente elaborado por el Tribunal calificador de las pruebas.

Cada respuesta correcta sumará 1 puntos y las respuestas incorrectas no penalizarán.

Será necesario obtener una calificación igual o superior a 15 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Entrevista profesional individual, que tendrá una valoración máxima de 40 puntos y que se centrará en los conocimientos demostrados por los/las aspirantes sobre las materias contempladas en el temario recogido en el Anexo I, atendiendo especialmente el Proyecto de actuación. Línea 1: Actuaciones de mejora de la empleabilidad y la inserción, presentado por el Ayuntamiento de La Roda en relación con la resolución de 06/03/2025, de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Seguridad y Salud Laboral, por la que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción, para el ejercicio 2025.

El Tribunal calificador podrá formular al aspirante preguntas relacionadas con estas temáticas y establecerá previamente los criterios a evaluar en dicha defensa, valorando aspectos como la profundidad de los conocimientos y la claridad en la exposición de las respuestas.

Será necesario obtener una calificación igual o superior a 20 puntos para superar este segundo ejercicio.

Las calificaciones obtenidas en la fase de oposición se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Roda, concediéndose un plazo de tres días hábiles para alegaciones.



Nota.– La documentación correspondiente al Proyecto de actuación. Línea 1: Actuaciones de mejora de la empleabilidad y la inserción, presentado por el Ayuntamiento de La Roda en relación con la resolución de 06/03/2025, de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Seguridad y Salud Laboral, por la que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción, para el ejercicio 2025, se hará pública para su conocimiento por parte de los aspirantes en el tablón de anuncios de la sede electrónica conjuntamente con las presentes bases.

2.º– Fase de concurso (máximo 30 puntos): Será posterior a la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos acreditados por los aspirantes en los apartados relativos a formación y experiencia profesional:

Formación: Máximo 15 puntos.

El sistema de valoración será:

– Por titulación superior a la requerida como requisito de acceso a la convocatoria: 12 puntos.

– Formación:

Por formación en temas relacionados con las tareas a desempeñar; considerándose como tales las referidas a las descritas en la cláusula segunda de las presentes bases, nuevas tecnologías de la información, así como relacionada con la gestión de recursos humanos y materias transversales. La documentación aportada deberá indicar programa formativo y duración.

- Formación recibida de más de 300 horas: 5 puntos.
- Formación recibida entre 100 horas y 249 horas: 3 puntos.
- Formación recibida entre 51 y 100 horas: 2 puntos.
- Formación recibida inferior a 50 horas: 1 puntos.

Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, un crédito académico equivale a 10 horas.

Experiencia profesional máximo 15 puntos.

– Experiencia

- 1,25 puntos por cada mes trabajado, a jornada completa en puestos relacionados con labores auxiliares de gestión de programas de formación y empleo (excluida la experiencia exigida como requisito de acceso).
- 0,75 puntos por cada mes trabajado, a jornada completa como auxiliar administrativo (máximo 5 puntos).

Se justificará mediante la presentación de certificados expedidos por la Administración Pública correspondiente donde haya prestado sus servicios, certificado de empresa o declaración censal de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores de la Agencia Tributaria y se acompañará del informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social como medio de acreditación. Las certificaciones deberán indicar el número de días o la fecha de inicio y la fecha de fin.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual (de confianza o asesoramiento especial), personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

No serán objeto de valoración las prácticas formativas.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Octava.– Calificación final y bolsa de trabajo.

La puntuación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, prevalecerá la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De continuar el mismo, obtendrá la plaza aquel candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación en la fase de concurso. En el caso de que aún se mantuviera el empate, se procederá a proponer al candidato/a tras la celebración de sorteo en presencia de la Secretaría Municipal.

La puntuación final se publicará en el tablón de la sede electrónica municipal.

Se creará bolsa de trabajo integrado por la totalidad de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, la cual resultará aprobada mediante resolución de Alcaldía, que servirá para que la Alcaldía realice el primer o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, de aquel aspirante que tenga la mayor puntuación.

Novena.– Presentación de documentos.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor, elevando propuesta de nombramiento como funcionario interino



temporal a la Alcaldía, constituyendo el resto de aspirantes que hubieran llegado la final del proceso selectivo bolsa de empleo.

Las personas propuestas aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Fotocopia del DNI, de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de la entidad bancaria indicando una cuenta para el abono de retribuciones
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Décima.– Contra la convocatoria y sus bases, así como contra los actos dictados en ejecución de las mismas para la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Contra los actos dictados por el Tribunal calificador de las pruebas, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca en el plazo de dos meses, o previamente, recurso de alzada, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su publicación o notificación, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles y sus garantías

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Registros y Archivo de documentos.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Términos y plazos.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Eficacia de los actos.

Tema 5. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título IV Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública

Tema 6. Orden 9/2025, de 17 de enero, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción: Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Tema 7. Orden 9/2025, de 17 de enero, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción: Personas destinatarias de las actuaciones subvencionables: Requisitos, selección y sustitución.



Tema 8. Orden 9/2025, de 17 de enero, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción: Actuaciones a realizar por las entidades beneficiarias.

Tema 9. Orden 9/2025, de 17 de enero, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción: Inserciones laborales.

Tema 10. Orden 9/2025, de 17 de enero, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción: Gastos subvencionables

Tema 11. Orden 9/2025, de 17 de enero, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción: Justificación, pago, control, publicación y reintegro de subvención.

Tema 12. Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación: Capítulo I Disposiciones generales. Capítulo II Régimen de funcionamiento y desarrollo de la actividad

Tema 13.– Resolución de 06/03/2025, de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Seguridad y Salud Laboral, por la que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción, para el ejercicio 2025.

Tema 14. Características socioeconómicas de la localidad de La Roda: Actividad económica y sectores estratégicos.

Tema 15. Características socioeconómicas de la localidad de La Roda: Estructura poblacional, dinámica de empleo y/o colectivos con mayores dificultades de inserción.

Tema 16. Proyecto de actuación. Línea 1: Actuaciones de mejora de la empleabilidad y la inserción, presentado por el Ayuntamiento de La Roda en relación con la resolución de 06/03/2025, de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Seguridad y Salud Laboral, por la que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción, para el ejercicio 2025.

Tema 17. Plataforma Sedipualba: Sistema electrónico de gestión de expedientes. Sistema electrónico de firma y custodia de documentos.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Título I Disposiciones generales.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Título II Principios de protección de datos.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a: _____

DNI/NIE: _____

Domicilio: _____

Municipio: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

EXPONE:

Que tiene conocimiento de las bases y de la convocatoria de pruebas selectivas para la selección del personal necesario para el desarrollo del programa acciones de mejora de la empleabilidad como Personal de Apoyo.

Y, a los efectos de ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, DECLARA RESPONSABLEMENTE (se deben cumplir todos los requisitos):

1. Que dispongo de la titulación y la experiencia profesional exigida para el puesto al que opto: Personal de Apoyo

2. Que son ciertos todos los datos y reúno todas las condiciones exigidas en la convocatoria.

De constatarse la falsedad de alguno de los documentos exigidos o su inexistencia, el aspirante será excluido automáticamente del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades legales oportunas.



Por todo lo cual, junto con esta solicitud firmada, se acompaña documentación requerida en la base quinta:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria deberán presentar el permiso de residencia y trabajo.

b) Fotocopia de la titulación y acreditación de la experiencia exigida para tomar parte en el procedimiento.

c) Relación de méritos alegados junto con la documentación que los acredite.

SOLICITA: Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso de selección.

En _____ a ____ de _____ de 20____.

Firma de la persona solicitante.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra las presentes bases podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Albacete en plazo de dos meses a contar, en ambos casos, desde el día siguiente a la fecha en que sean publicadas las presentes bases en el BOP de Albacete, sin perjuicio de cualquier otro que el interesado estime procedente.

La Roda, 22 de enero de 2026.—El Alcalde, Juan Ramón Amores García.

1.293