



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2022, ha acordado convocar la selección de un Psicólogo/a como funcionario/a interino/a y la constitución, mediante concurso de méritos, de una bolsa de empleo de la categoría de Psicólogo/a de este Ayuntamiento. Las Bases de la convocatoria aprobadas en esa misma sesión, modificadas por Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 7 de junio de 2022. La convocatoria se registrará por las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A PSICÓLOGO/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LA MISMA CATEGORÍA.

PRIMERA: Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases es regular el proceso de selección, mediante concurso de méritos, de un/a Psicólogo/a del Ayuntamiento de Molina de Segura, como funcionario/a interino/a, para la ejecución de un programa de carácter temporal, creándose una bolsa de empleo de la que formarán parte aquellos aspirantes presentados, con el fin de cubrir futuras necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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 (en adelante TREBEP).

El programa temporal a ejecutar se denomina “Educa Molina (EM-pieza)” dentro de los proyectos innovadores con Entidades Locales para la atención integral de población vulnerable.

De conformidad con lo establecido en el art. 10.2 del TREBEP, el procedimiento de selección se realizará de manera ágil respetando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Con los aspirantes y por orden de puntuación obtenido de mayor a menor se formará una bolsa de empleo que no generará por sí misma derecho alguno frente al Ayuntamiento, y, por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo. Sólo tiene el efecto de poder ser llamado por el Ayuntamiento según el orden obtenido en la bolsa de empleo, en caso de necesidad.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Las características y especificaciones de la plaza son las que seguidamente se detallan:

Grupo/Subgrupo: A/A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnica Superior

Denominación: Psicólogo/a

SEGUNDA: Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.molinadesegural.es), y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al Tablón de Edictos de la Corporación y a la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERA: Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la selección será necesario reunir los siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria:

- Tener la nacionalidad española u otra nacionalidad en los términos establecidos en el artículo 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.
- Tener la edad de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del título universitario de Grado en Psicología o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- 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 especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaba. 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.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida la realización de las funciones propias del cargo. Las personas minusválidas habrán de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS (antiguo ISSORM) u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

B) Instancias:

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Molina de Segura, solicitando tomar parte en la convocatoria y manifestando reunir todos y cada uno de los requisitos de la base tercera, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de **diez días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015).



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

En la instancia se hará constar los siguientes extremos: nombre y apellidos, D.N.I., fecha de nacimiento, domicilio, teléfono y se deberá manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma.

A la solicitud, se acompañarán:

1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
3. Resguardo acreditativo de haber hecho efectiva la tasa por derechos de examen, que se fija en la cuantía de **32,80€**, de conformidad con la Ordenanza Reguladora de la tasa por la realización de la actividad administrativa y de expedición de documentos administrativos. Los miembros de familias numerosas de categoría general tendrán una reducción del 15%. Los miembros de familias numerosas de categoría especial tendrán una reducción del 30%. La condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carnet o título de familia numerosa expedido por órgano competente y en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

El importe íntegro de ésta se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Molina de Segura y que estará a disposición de los aspirantes en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, procurándose que esté disponible también en la sede electrónica del mismo. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en las entidades bancarias autorizadas que aparecen relacionadas en el propio impreso de autoliquidación.

Asimismo, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria **ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK)**.

En todo caso será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

4. Currículum vitae con acreditación documental de los méritos académicos y profesionales acreditados. No serán valorados los méritos no invocados, ni aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos (ANEXO I), así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal de selección o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

A fin de baremar los méritos profesionales, se deberá presentar el contrato de trabajo y/o nombramientos como funcionarios interinos junto con las prórrogas en el caso de que las hubiere así como la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas, los nombramientos como funcionarios interinos y/o contratos laborales podrán ser sustituidos por un certificado de servicios prestados o "Anexo I".

C) **Admisión de aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improporrible de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

De no existir reclamaciones, la mencionada Resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía y se procederá a la aprobación definitiva de las listas de admitidos y excluidos.

Asimismo, se determinará la composición del Tribunal de selección, con indicación del lugar y fecha de realización del ejercicio y orden de actuación de los aspirantes.

Todo ello se hará público en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de esta selección se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTA: Tribunal de selección.

El Tribunal de selección estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Todos los miembros serán designados por el Sr. Alcalde-Presidente y deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido en las presentes Bases, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

La composición del Tribunal de selección, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP y a lo establecido en el artículo 53 y Disposición Adicional Primera de la ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas.

La designación del Tribunal de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

El Tribunal de selección no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El Tribunal de selección podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra entre ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiéndolo notificar a la autoridad convocante.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal de selección se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso disposición posterior que modifique la anterior.

QUINTA: Fase del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una única fase de concurso.

La valoración de los méritos (experiencia y formación) irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para el desempeño de las funciones de la categoría objeto de la presente Convocatoria.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente, se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional

a) Por servicios prestados en la Administración Pública con la misma o similar categoría, 0,1 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Por servicios prestado en instituciones, empresas u organismos del sector privado, así como el desarrollo de la profesión por cuenta propia, con la misma categoría, 0,1 por cada mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán dirimidos a través de la vida laboral. Solo se valorará meses completos.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de **4 puntos**.

B) Méritos académicos

B.1. Formación.

Por cursos de formación en materia directamente relacionada con la categoría a cubrir, hasta un máximo de **2 puntos**, con arreglo a la siguiente progresión:

- a) Cursos de 201 o más horas: 0,50 puntos.
- b) Cursos de 101 a 200 horas: 0'30 puntos.
- c) Cursos de 71 a 100 horas: 0'20 puntos.
- d) Cursos de 41 a 70 horas: 0'15 puntos.
- e) Cursos de 15 a 40 horas: 0'10 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento convocados u organizados por las Universidades y Administraciones Públicas o debidamente homologados por estas instituciones, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, que estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, incluyéndose entre éstos los cursos en materia de igualdad de género.

La totalidad de los cursos deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal de selección considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración.

B.2. Máster y doctorado.

Por estar en posesión de máster relacionado con la categoría objeto de la presente convocatoria, 1 punto por máster hasta un máximo de **2 puntos**.

Por estar en posesión del título de doctorado, **1 punto**.

B.3. Publicaciones



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Por publicaciones de carácter didáctico y científico en materia de psicología, 0,5 por publicación, hasta un máximo de **1 punto**.

Aquellas publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN en virtud de lo dispuesto por el Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre modificado por el Real Decreto 2063/2008 de 12 de diciembre o, en su caso, ISSN o ISMN, carezcan de ellos, no serán valoradas, así como aquellas en las que el autor sea el editor de las mismas.

No se baremarán publicaciones que constituyan programaciones, temarios de oposiciones, experiencia de clase, trabajo de asignaturas de carrera, legislación, estudios descriptivos y enumerativos, excesivo número de autores en relación con la extensión de la obra, artículos en prensa diaria, prólogos y artículos de opinión.

Los opositores tendrán dos días hábiles para formular alegaciones al acta de valoración del concurso

SEXTA: Calificación del proceso selectivo y relación de seleccionados.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del concurso.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección elevará a la Concejala de Personal la relación de los aspirantes, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, y propondrá el nombramiento de aquél que haya obtenido la máxima puntuación.

Asimismo elevará a la Sra. Concejala Delegada de Personal propuesta de creación de bolsa de trabajo compuesta por aquellos aspirantes que hayan obtenido las mejores calificaciones ordenada de mayor a menor.

Las personas inscritas en las bolsas de trabajo estarán obligadas a la aceptación del puesto ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

En el caso de que el puesto ofertado sea uno vacante, éste será ofertado a la primera persona de la lista por orden de puntuación, aunque se encuentre trabajando en ese momento. A estos exclusivos efectos solo se considerarán puestos vacantes aquellos que sean de nueva creación y los producidos por jubilación de la persona titular.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Esta situación no originará la movilidad de los siguientes puestos de la lista de puntuación que mantendrán las situaciones consolidadas.

La renuncia al nombramiento o al puesto ofertado conllevará su baja en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos que a continuación se relacionan, en los que se mantendrá su número de orden mientras permanezcan ellos:

- Período mínimo correspondiente a las condiciones mínimas establecidas en legislación vigente por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como por razón de violencia de género.
- Enfermedad o incapacidad temporal, siendo obligatoria su justificación en el momento de llamamiento (en el plazo máximo de tres días) y que la misma se encuentre en vigor desde el día anterior a la oferta, así como la presentación de la baja médica y el alta correspondiente en el momento de producirse.
- Tener contrato en vigor en el Ayuntamiento, en otra Administración Pública o empresa privada, previa justificación con el contrato de trabajo o nombramiento interino. En este caso las personas aspirantes conservarán su puesto en la bolsa únicamente a los efectos de contratación para una plaza vacante. Concluido el período de contrato referido al principio de este párrafo, se deberá comunicar al Ayuntamiento su nueva situación; a partir de esa fecha le podrá ser ofertado cualquier puesto que surja sea cual sea su duración.

La reincorporación a la bolsa de trabajo deberá llevarse a cabo mediante presentación de la correspondiente solicitud, que surtirá efectos a partir del siguiente día hábil de ser presentada, salvo que la causa que originó la suspensión en la bolsa se hubiera producido con la demora igual o superior a cinco días, en cuyo caso el alta surtirá efectos a partir de un período igual a la demora.

En caso de formar parte de la bolsa de trabajo y encontrarse trabajando y haber renunciado a un puesto vacante, únicamente le será ofertado un puesto vacante correspondiente a una oferta de empleo posterior a la rechazada.

Si la persona aspirante estuviera contratada como consecuencia de una bolsa del Ayuntamiento de Molina de Segura y renunciase posteriormente por haber



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

sido contratada en cualquier administración o empresa, pasará al último lugar de la bolsa durante los dos años siguientes.

Quienes concluyan su contrato temporal o nombramiento interino en el Ayuntamiento de Molina de Segura, se reincorporarán a la bolsa de su categoría en el orden que tuvieron inicialmente.

Los seleccionados serán llamados por riguroso orden de la bolsa de trabajo para cubrir las necesidades del servicio que se presenten.

La modalidad del contrato y/o interinidad se atenderá siempre a las necesidades del servicio en cada momento.

Las interinidades se realizarán en virtud de lo dispuesto en el 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, así como la restante normativa vigente de aplicación.

En virtud de las necesidades del servicio, la jornada podrá ser ampliada o reducida en cualquier momento con la correspondiente tramitación a que haya lugar.

El llamamiento se realizará por cualquier medio que autorice la legislación vigente. Si una vez producido el llamamiento el aspirante no se persona en la Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Molina de Segura en un plazo de veinticuatro horas se entenderá que renuncia al mismo siendo excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

Cuando haya que realizar un llamamiento, el aspirante propuesto por orden de la bolsa de trabajo deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días naturales, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como todos aquellos solicitados por el Negociado de Personal.

Los aspirantes propuestos deberán presentar el correspondiente certificado de compatibilidad para poder desempeñar sus funciones en esta Administración, o en su defecto, la correspondiente solicitud de dicho certificado. Si una vez realizado el nombramiento se deduce que el aspirante no puede realizar las funciones en esta Administración por incompatibilidad, deberá renunciar al puesto que tiene en otra Administración o, de lo contrario,



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

se anularán todas las actuaciones referidas a esta selección, procediéndose a contratar al siguiente aspirante por orden de bolsa de trabajo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante al que corresponda nombrar como funcionario interino no presenta la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Aquel aspirante propuesto por el Tribunal de selección que no siendo español posea la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Comunidad Europea, deberá además, acreditar documentalmente con certificación oficial, el dominio del idioma castellano, hablado y escrito. La no superación de la misma conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

SÉPTIMA: Incidencias.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se oponga a las mismas.

En el caso de que durante la celebración del proceso selectivo se observe por el Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Sr. Alcalde-Presidente su exclusión de la selección.

OCTAVA: Normas de aplicación.-

Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 861/1986, de 25 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, así como las restantes disposiciones normativas que resulten



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

NOVENA: Recursos.

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Murcia en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la forma prevista en la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; no obstante, con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los demás actos administrativo que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del tribunal de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Molina de Segura, (fecha de la firma electrónica)
El Alcalde-Presidente
Eliseo García Cantó



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este documento sirve para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado teniendo la misma eficacia que la compulsada. Artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

D/Da.

Con D.N.I./N.I.E.:

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo de Psicólogo coinciden con los originales que obran en mi poder.

En _____, a _____ de _____

Si usted lo desea, puede realizar la declaración responsable numerada y relacionando las copias que adjunta.



**Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)**

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Molina de Segura, (fecha de la firma electrónica)
EL ALCALDE,

Eliseo García Cantó