NÚMERO 2025040793

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ADMINISTRACIÓN

BASES BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO POR CONCURSO PARA AUXILAR ADMINISTRATIVO

BASES BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO POR CONCURSO PARA AUXILAR ADMINISTRATIVO

D. JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR, (GRANADA).

HACE SABER:

PRIMERO.- Que, mediante Decreto de Alcaldía número 2025-0485, de fecha 16 de julio de 2025, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de una bolsa de empleo de funcionario interino para una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, Escala Administración General que permita cubrir de forma ágil las vacantes que se produzcan en los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio

SEGUNDO.- Se publicarán el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Las citadas Bases quedan recogidas a continuación:

<< **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo de funcionario interino para las plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, Escala Administración General, al objeto de tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, plazas vacantes por jubilación que se produzcan en el ejercicio presupuestario/plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente LPGE, no computen en la tasa de reposición de efectivos (vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio)

Sistema de selección: Concurso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Página 32 de un total de 99
Página 2 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-141010
Nº 141 - lunes 28 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 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) Poseer la titulación exigida, para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

f) Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases dentro del plazo de presentación de solicitudes (30 euros).

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.
b) Título académico exigido o equivalente.
c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa de inscripción en concepto de participación en las convocatorias, cuya concreta cuantía será la siguiente, en función de cada grupo/subgrupo del personal funcionario o laboral:

- Categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos C2 y agrupaciones profesionales (antiguos grupos D y E) o categorías de personal laboral asimilable: 30 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en efectivo, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES22 2100 4194 0213 0011 3407 haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

d) Hoja de autobaremación, debidamente cumplimentada.
e) Documentos que acrediten los méritos alegados.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Página 33 de un total de 99
Página 3 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-141010
Nº 141 - lunes 28 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Serán valorados los méritos que los aspirantes aleguen conforme al Anexo II:

Méritos computables:

A. Experiencia:

Por servicios prestados (hasta 10 puntos): sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial del Secretario de la Corporación o entidad correspondiente.

Por haber trabajado, como Auxiliar Administrativo, Grupo C2, Escala Administración General, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes.

Por haber trabajado, como Auxiliar Administrativo, Grupo C2, Escala Administración General en el resto de Administraciones, a razón de 0,05 puntos por mes.

B. Formación:

Página 35 de un total de 99
Página 5 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-141010
Nº 141 - lunes 28 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Por formación (hasta 5 puntos): siempre que estén relacionadas con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

De 100 o más horas: 1,5 puntos.

De 75 o más horas: 1 punto.

De 50 o más horas: 0'75 puntos.

De 25 o más horas: 0'50 puntos.

De 15 o más horas: 0'20 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 15 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

Este mismo artículo, en su párrafo tercero, indica que las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos

electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento

Página 36 de un total de 99
Página 6 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-141010
Nº 141 - lunes 28 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Página 38 de un total de 99
Página 8 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-141010
Nº 141 - lunes 28 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 39 de un total de 99
Página 9 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-141010
Nº 141 - lunes 28 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el 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 Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en la bolsa de empleo

Nombre y Apellidos _____

DNI_____

Dirección _____

Teléfono Móvil_____

Municipio_____C.P._____

Provincia_____

Correo electrónico_____

Declaración: Que, habiéndose convocado bolsa de empleo de funcionario interino para las plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, Escala Administración General, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

a) Justificante del pago de derechos de participación en el proceso selectivo indicado.
b) Hoja de autobaremación, debidamente cumplimentada.
c) Documentos que acrediten los méritos de baremación.
d) Fotocopia del DNI
e) Fotocopia titulación exigida.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de_____ de ____.

Firma.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

Página 40 de un total de 99
Página 10 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-141010
Nº 141 - lunes 28 de julio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

Nombre y Apellidos _____

DNI_____

Dirección _____

Teléfono Móvil_____

Municipio_____ C.P._____

Provincia_____

Experiencia profesional: - Máximo 10 puntos:

Doc nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos	
1						
2						
3						
4						
5						

Formación: - máximo 5 puntos.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº	Título	Nº horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			

En _____ a _____ de_____ de _____.

Firma.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

El Alcalde

Fdo. José Ramón Jiménez Domínguez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE>>

CUARTO.- Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

QUINTO.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Dilar, a 18 de Julio de 2025
Firmado por: EL ALCALDE D. José Ramón Jiménez Domínguez