

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2023-1742 de fecha 02/08/2023, del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-1742 de fecha 02/08/2023, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE LOS OJOS (CIUDAD REAL).

Bases de la convocatoria:

PRIMERA-. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión, mediante nombramiento interino, del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

En todo caso, tendrá prioridad sobre cualquier nombramiento interino, el desempeño del puesto por funcionario con habilitación de carácter nacional.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; las leyes 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha, y 7/2001, de 28 de junio, en lo que continúen vigentes, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

SEGUNDA. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

Para formar parte en el proceso selectivo, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, al implicar el puesto de trabajo una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer 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) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias para participar en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real), según modelo que constan en el Anexo I y Anexo II.

Se presentarán en el Registro 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 un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, así como la documentación acreditativa de los méritos que aleguen. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas.

A la instancia deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 24,00 euros de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, y que los aspirantes ingresarán exclusivamente en el número de cuenta corriente de Globalcaja ES36-3190-2025-26-2121947325, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en la misma.

El resto de las publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la “sede electrónica” del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

La instancia recogida en el anexo I como el anexo II deberán ir debidamente firmados por el interesado, no siendo este defecto subsanable y por tanto motivo de exclusión. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple del título académico exigido en la base segunda, apartado d).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Documentación acreditativa de los méritos a baremar, conforme a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, con expresa indicación de la causa de exclusión, y se señalará un plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación para la subsanación.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o subsanaciones que se presenten y se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. En la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, o si esto no fuera posible se hará en una resolución posterior.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el art. art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera, de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes: un Presidente, un Secretario y tres vocales.

La pertenencia a este Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres. Todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos serán resueltas por el Tribunal.

A la abstención y recusación de los miembros del Tribunal se aplicarán los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.a del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

SEXTA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

2.1 Por superación de ejercicios. Hasta un máximo de 10 puntos:

a) Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada, Secretaria, categoría de entrada y Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Se valorará cada ejercicio superado con 2 puntos.

b) Superación de ejercicios de procesos selectivos, realizados por entidades locales, de acceso para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional mediante nombramiento interino, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada: Se valorará cada ejercicio superado con 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

c) Superación de ejercicios de acceso a bolsas de interinidades de comunidades autónomas o diputaciones provinciales de subescalas de Intervención-Tesorería: Se valorará cada ejercicio superado con 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

2.2 Por prestación de servicios. Hasta un máximo de 10 puntos:

a) Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en puesto de la subescala Intervención-Tesorería, categoría Entrada. Se puntuará 0,30 puntos por mes trabajado.

b) Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en puesto de distinta subescala a Intervención-Tesorería. Se puntuará con 0,05 por mes trabajado.

2.3. Por asistencia a cursos: hasta un máximo de 8 puntos:

a) Por cursos de formación y perfeccionamiento: Se valoraran las acciones formativas cursadas como alumno con una duración mínima de 20 horas, en las materias relacionadas con las funciones propias de los funcionarios con habilitación de carácter nacional, relativos a derecho público, administrativo, contratación, personal, bienes, régimen local, derecho financiero y tributario, gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad pública, urbanismo y medio ambiente, ya sean presenciales o no presenciales, impartidas por centros de formación oficiales dependientes de administraciones públicas, o bien homologados por estas, así como universidades públicas o privadas y colegios oficiales, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento atendiendo al número total de horas de formación, según la siguiente escala:

a. Cursos de 20 hasta 40 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

b. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,45 puntos por curso.

c. Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,85 puntos por curso.

2.4 Por formación académica complementaria y publicaciones: hasta un máximo de 2 puntos:

a) Por disponer de otras licenciaturas o grados exigidas para el acceso a esta convocatoria, excluidas, por tanto, las exigidas para la presentación de la instancia: 2 puntos.

b) Por disponer de másteres universitarios en los siguientes sectores: gestión económico-financiera, tesorería y recaudación, contabilidad: 0,75 punto por máster.

c) Por cada artículo publicado sobre materias de derecho administrativo local, se puntuará a razón de 0,25 punto por cada artículo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Forma de acreditación de los méritos:

a) La superación de los ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la subescala o subescalas correspondientes se justificará mediante certificado del INAP o comunicación o resolución del ministerio debidamente acreditada.

b) La superación de los ejercicios de acceso a provisión de listas de espera de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, mediante nombramiento interino por oposición o concurso oposición a puestos pertenecientes a la subescala de intervención-Tesorería en Entidades Locales, realizadas por Comunidades Autónomas se justificará mediante certificado emitido por secretaría o comunicación o resolución debidamente acreditada.

b) Los servicios prestados con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha u otras Comunidades Autónomas se acreditará mediante certificado de Secretaría del municipio donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, debiendo señalarse en el mismo la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

e) Los cursos de formación y perfeccionamiento, así como las titulaciones, se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsada.

SÉPTIMA. Calificación final y bolsa de trabajo.

1. El tribunal procederá a valorar los méritos del concurso alegados por los aspirantes, sumando la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados y obteniendo la relación provisional ordenada de candidatos que van a formar parte de la Bolsa de Trabajo resultante del proceso selectivo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado “experiencia profesional”, por el orden allí establecido. De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de “superación de pruebas selectivas, y de persistir el empate, se realizará por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos del proceso selectivo se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la valoración obtenida en las distintas fases.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha del citado anuncio, para presentar alegaciones, transcurridos los cuales, el Tribunal resolverá las que se hubieran presentado y hará pública, de la manera indicada antes, la lista definitiva de resultados del proceso selectivo.

Se formará una Bolsa de Trabajo con los aspirantes, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura del puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante, permiso...u otra necesidad de cubrirla. Dicha Bolsa o lista, se comunicará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha.

Dicha bolsa o lista, que se elevará a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, tendrá una vigencia de 4 años, a partir de la fecha de la Resolución de nombramiento interino de la Viceconsejería, del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo. La vigencia de la bolsa podrá ser prorrogada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

El procedimiento a seguir en esos supuestos de vacante o enfermedad, ante la necesidad de cubrir interinamente la plaza, parte de que la persona titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, remita propuesta de nombramiento del aspirante al que le corresponda por su mayor puntuación, según bolsa o lista de espera y que acepte la oferta y presente la documentación recogida en la base octava, a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, quien resolverá sobre el nombramiento del funcionario interino, en el ámbito de su competencia.

Junto a la propuesta de nombramiento interino se dará traslado de copia del expediente conformado, si no hubiese sido previamente enviado a la Administración Regional.

Formar parte de la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

OCTAVA. Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento dispondrá de tres días hábiles para la aceptación del puesto y aportará dentro de este plazo ante la Corporación los originales de la documentación requerida, cuyas fotocopias simples se hayan aportado para su valoración.

Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original, salvo causa de fuerza mayor, dará lugar a la anulación de las actuaciones y a la exclusión de la Bolsa del aspirante, sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan. Seguidamente, por la Alcaldía-Presidencia se propondrá un nuevo nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenido.

Finalmente, se dará traslado a la Dirección General de Administración Local y Coordinación Administrativa, quien resolverá sobre el nombramiento del funcionario interino, en el ámbito de su competencia.

El nombramiento que se efectúe tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la Entidad Local cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva la persona habilitada nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto por interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera, por cualesquiera de los sistemas legalmente establecidos.

La renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, no suponiendo alteración en la posición en la Bolsa:

d) La enfermedad de la persona candidata que impida la asistencia al trabajo, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.

e) La maternidad, el riesgo durante el embarazo de la candidata y situaciones asimiladas, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.

f) La enfermedad grave del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma.

g) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de quince días.

Si en el momento del llamamiento, la persona candidata se encuentra prestando servicios en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal y opte por permanecer en el puesto de trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento, deberá acreditarlo con un certificado de vida laboral, y no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

El nombramiento o elección para el desempeño de un cargo público con dedicación exclusiva por parte de la persona candidata, no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo.

En el supuesto de que un mismo aspirante renunciase a dos nombramientos de manera injustificada, dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo de manera definitiva.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, la persona ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que estimen oportunas.

Esta bolsa podrá ampliarse en el caso de necesidad de efectivos de personal para la cobertura de la plaza de Intervención, una vez agotados los llamamientos de la bolsa de trabajo existente.

NOVENA. Recursos.

Las presentes Bases y Convocatoria, así como los actos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

Solicitud de admisión al proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de trabajo de Intervención con carácter interino en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

D/D^a _____ con D.N.I. _____
residente a efectos de notificaciones en _____,
municipio _____, Provincia _____ Código postal _____.

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso- para la formación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, Ciudad Real, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número ____ de fecha _____.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria publicadas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real) en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real número _____ de fecha _____ y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que a la presente solicitud se acompaña la siguiente documentación:

Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Copia de la titulación exigida.

Documentación acreditativa de los méritos a baremar en la fase de concurso conforme dispone la base sexta.

Declaración responsable de estar legalmente habilitado y capacitado para su uso, y de cumplir con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria (Anexo II).

Por todo ello,

SOLICITA que se admita esta solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado y declarado bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

ANEXO II

D/D^a. _____ con D.N.I./N.I.E./, pasaporte número _____, nacido el día _____ con nacionalidad _____, y domicilio a efectos de notificaciones en [calle, avda. pza...; número; piso; puerta, etc.] _____, municipio _____ provincia _____, código postal _____, teléfono móvil _____ y correo electrónico _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas señaladas en las bases que han de regir la convocatoria de selección, publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real no _____, de fecha _____, que declaro conocer y aceptar en todos sus términos.

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.

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Que no padezco enfermedad, defecto físico o limitación psíquica, que me impida el desempeño de las funciones que se asignan al puesto de trabajo, o sea incompatible, así como poseer la titulación exigida.

En _____, a ____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, mediante la firma de este documento consienten ustedes tanto en la recogida de dichos datos, como en el tratamiento de los mismos, únicamente para los fines y efectos del procedimiento administrativo que corresponda, todo ello sin perjuicio que usted pueda ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación oposición en cualquier momento, utilizando los dos formularios que la Asociación de Protección de Datos, facilita a través de su sitio web www.agpd.es y enviarlo cumplimentado al Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, Plaza de la Constitución, no 1, Villarrubia de los Ojos, 13670 (Ciudad Real). Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exija expresamente”.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar otro recurso que estime pertinente que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Anuncio número 3067

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>