

administración local

AYUNTAMIENTOS

BRAZATORTAS

ANUNCIO

Expediente nº: 187/2024.

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Brazatortas, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de julio de 2024, ha sido aprobada la convocatoria y bases para la selección de un funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo de Administración General pertenecientes al grupo C, subgrupo C1 de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, que se encuentra vacante en la plantilla de personal de éste.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DENOMINADA ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el fin de atender las necesidades de personal de este Ayuntamiento, y de conformidad con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 02 de Agosto de 2021 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia núm. 155, de fecha 13 de agosto de 2021, y así como en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha N.º 160, de fecha 20 de agosto de 2021, se establece la presente convocatoria para la cobertura de una Plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario.

Primera. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 02 de Agosto de 2021 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia núm. 155, de fecha 13 de agosto de 2021, y así como en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha N.º 160, de fecha 20 de agosto de 2021; según lo establecido en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LBRL, artículo 70 del RDLeg. 5/2015, TRE-BEP, artículo 19 de la Ley 4/2011 EP C-LM y artículo 128 del RDle. 781/1986, cuyas características son:

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Funcionario de Carrera,

Denominación: Administrativo/a.

Número de vacantes: 1.

Sistema selectivo: Oposición Libre.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo

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>

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Bolsa de trabajo.- Se confeccionará bolsa de trabajo con los candidatos que, al menos, hayan aprobado el primer ejercicio de la oposición libre. La prelación de los posibles nombramientos de interinidad se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, por sorteo.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público:

a) 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 texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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 acceso al grupo C-1 o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación: titulación mínima exigida Título de Bachiller o equivalente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozaran de iguales

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.dipu-cr.es>

condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como el informe del citado organismo sobre adaptación del tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

Tercera.- Solicitudes, plazo de presentación.

1. Las solicitudes (Anexo II), 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 de este 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuese sábado o festivo, el plazo finalizara el siguiente día hábil.

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// http://www.brazatortas.es](https://http://www.brazatortas.es)] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

Solicitudes. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia oficial, según modelo del Anexo II de esta convocatoria. En las solicitudes se hará constar necesariamente el nombre y apellidos del interesado, fecha y lugar de nacimiento, número del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad de uno de los estados comunitarios, dirección para notificaciones, correo electrónico y declaración expresa de que reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases, que deberá poseer en la fecha de expiración del plazo de presentación de las mismas.

La documentación que deberá aportarse junto con la instancia será la siguiente:

- Fotocopia titulación requerida.
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente.

- Anexo II. Modelo Instancia.

2. Acceso de personas con discapacidad. Las personas solicitantes que acrediten documentalmente una situación de discapacidad y que cuenten con un grado igual o superior al 33 por 100, deberán expresar tal circunstancia en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañado del dictamen facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que señale fehacientemente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Si, como consecuencia de su discapacidad, tienen especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el Tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo previstas en la

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.dipu-cr.es>

Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (“Boletín Oficial del Estado” de 13 de junio).

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:

a) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

b) Que además, en la casilla denominada “Adaptación que solicita en caso de discapacidad” se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento:

(<https://brazatortas.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicará si el aspirante está incluido, excluido y la causa de exclusión, confiriéndoles un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que motivaron la exclusión y, en su caso, la presentación de alegaciones. Para su identificación se utilizará, además del nombre, del 4º al 7º número del DNI, esto es, los dígitos del D.N.I que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima, de acuerdo con la orientación dada por la Agencia Española de Protección de Datos para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión, o no presenten reclamación justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de las listas de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el BOP, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web del Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por dichas personas, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará efecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta. - Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de Castilla-La Mancha, 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.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar estar en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos el Presidente, el Secretario y un vocal. El Tribunal podrá disponer la incorporación

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>

a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidencia. Un/a funcionario/a designado por la Alcaldía.
- Secretaría. Un/a funcionario/a designado por la Alcaldía
- Vocalía. Tres funcionarios/as designados por la Alcaldía.

Por cada miembro titular del Tribunal se nombrará un suplente. Sus miembros deberán de poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza. 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. Contra los acuerdos del Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

Cuando se publique la lista definitiva de admitidos, se indicará la composición nominativa del tribunal en el anuncio que se hará publico en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros del tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón del servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Sexta.- Sistema de selección.

1.- Procedimiento:

La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de oposición libre. La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 20 puntos.

La oposición constará de dos ejercicios eliminatorios cada uno de ellos, de modo que no podrán pasar al siguiente los que no alcanzarán la calificación mínima establecida para cada uno de ellos. La calificación máxima de cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

a) Primer ejercicio (puntuación máxima 10 puntos). Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 90 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Los aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El cuestionario constará de 100 preguntas más 10 de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de la correspondiente plaza, que figura en el Anexo I a la presente convocatoria.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No obstante, el tribunal podrá establecer una nota de corte inferior, si ninguno de los opositores alcanzase el mínimo de 5 puntos; en ningún caso se podrá alterar la nota mínima una vez conocida la identidad de los opositores y su ejercicio.

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.dipucre.es>

Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas. Las respuestas en blanco no penalizan.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 100 preguntas acertadas serían 10 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación:

Nota final = respuestas netas acertadas /10.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegarán a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 10 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Una vez celebrada la prueba, el Tribunal Calificador publicará la plantilla provisional correctora que podrá ser objeto de impugnación en un plazo máximo de los 3 días hábiles siguientes al de su publicación, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado jurídicamente en el registro del Ayuntamiento.

b) Segunda prueba de carácter práctico (puntuación máxima 10 puntos).

Los participantes que superen el primer ejercicio serán citados para la segunda prueba que tendrá una duración máxima de 2 horas a criterio del Tribunal y en función de la extensión de las preguntas que se planteen.

Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 10 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos y no obtener menos de 5 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto o supuestos prácticos propuestos, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad, limpieza, composición y ortografía.

En este ejercicio se permitirá la consulta únicamente de textos normativos (no comentados).

2.- Normas comunes para la realización de los ejercicios:

- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

- Los/las candidatos/as deberán acudir a todas pruebas provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su personalidad.

- Las personas aspirantes tendrán que llevar elementos de escritura permanente (bolígrafo azul).

- En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales), adjudicándose un número a cada aspirante que se reflejará en los sobres. Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

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.

3.- Calificación final y supuestos de empate:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias que la componen siendo necesario para superar-la haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la oposición.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. Comienzo. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el BOP y tablón de edictos del Ayuntamiento, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en la página web del Ayuntamiento [dirección [https:// http://www.brazatortas.es](https://http://www.brazatortas.es)] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En cualquier caso la duración máxima del proceso se realización de las pruebas no excederá de nueve meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

2. Llamamiento. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de 1 mes.

3. Orden de actuación. El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra “W”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente, según Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

4. Acreditación de identidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros estados de la Unión Europea.

5. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

6. Relaciones de personas aprobadas de los ejercicios de los procesos selectivos. Con carácter general, concluida cada prueba selectiva que componga el procedimiento de oposición libre, el Tribunal Calificador publicará en los lugares previstos en las presentes base la relación de quienes la hayan

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.dipucre.es>

superado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI (se utilizará del 4º al 7º número del DNI, esto es, los dígitos del D.N.I que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima, de acuerdo con la orientación dada por la Agencia Española de Protección de Datos para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre) y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

Octava. -Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como personal Funcionario de carrera; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho

Cuando el Tribunal haga pública la relación del aspirante que ha aprobado con derecho a plaza por orden de puntuación, se indicará también que la persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen dichas listas de personas aprobadas los siguientes documentos originales para ser compulsados:

- D.N.I. o documento equivalente.
- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la Base 2ª de la convocatoria. Cuando se aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida se tendrá que aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.
- Certificado de aptitud de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Si con la presentación de estos documentos se comprueba que el candidato/a no reúne alguno de los requisitos de la base segunda de esta convocatoria será excluido/a del proceso selectivo, y no existiendo error en el Tribunal se le exigirá la responsabilidad en que hubiese podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de los documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor de las personas aspirantes propuestas por el tribunal, quien deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo se entenderá que renuncian a la plaza y consiguiente nombramiento.

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.

Si por causa imputable al propuesto, éste no llegará a tomar posesión, se le tendrá por decaído en todos sus derechos y se podrá nombrar al siguiente opositor, que por orden de puntuación haya superado los ejercicios de la oposición.

Dicho nombramiento, una vez definitivo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Novena.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

El Tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 4/2011, con quienes, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado alguna de las pruebas selectivas, elevará propuesta de constitución de bolsa de espera, por el orden de puntuación total alcanzada,

La bolsa de trabajo tendrá como fin el nombramiento temporal para la cobertura de:

- Plazas vacantes y dotadas presupuestariamente en puestos de trabajo de nivel básico cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible su cobertura por el personal funcionario de carrera. La sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza. Asimismo, puede nombrarse personal funcionario interino para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos.

- La ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no puede ser superior a cuatro años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, una o varias veces, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, durante un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

La vigencia de la presente bolsa de trabajo se establece por dos años prorrogable por otro más, o bien hasta su agotamiento, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.

El Tribunal formará el orden de la bolsa conforme al siguiente criterio:

Primero.- Por nota más alta de los opositores que hayan superado el 2 ejercicio.

Segundo.- No habiendo superado el segundo ejercicio, por orden de la nota más alta a los opositores que hayan superado el primer ejercicio.

Orden de llamamiento: Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

Cada nombramiento se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo y su duración dependerá del motivo que lo justifique. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar un período de seis meses de servicios, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.

Expirado el nombramiento y una vez alcanzado o superado dicho período de seis meses, pasará al

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>

último lugar de la bolsa y no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que no se haya agotado la bolsa de trabajo a la que pertenece.

Llamamiento: Una vez seleccionada la persona, le será notificado el destino provisional en el que se va a adscribir, concediéndole un plazo no inferior a veinticuatro horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda. Quien, en el plazo de 48 horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo causa justificada regulada más adelante.

El aspirante/a que se llamado por orden de la bolsa deberá aportar, en el plazo que este establece, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar la incorporación y que por el citado servicio se le señale

Si el/la aspirante no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, este/a no podrá ser nombrado/a quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, y llamando al siguiente aspirantes que corresponda en bolsa.

Décima.- Vinculación de las bases.

10.1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participan en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2.- Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

Decimoprimer. -Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de D.N.I. o documento equivalente, dirigido a la Alcaldía, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso.

Decimosegunda.- Incompatibilidades.

Las personas propuestas quedarán sujetas, 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.

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.dipu-cr.es>

Decimotercera.- Impugnación.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Decimocuarta. - Legislación aplicable y supletoriedad.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I - TEMARIO.

Plaza: Administrativo/a (Subgrupo C1) 40 temas.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: significado y estructura, principios generales y valor normativo. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. Las fuentes del derecho administrativo: La Ley, el Reglamento.

Tema 3.- La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional y organización territorial. La Jefatura del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional. La Administración Consultiva.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Derechos y principios rectores de las políticas públicas. Las competencias de la Comunidad Autónoma: Exclusivas, compartidas y ejecutivas. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las Cortes. El Tribunal Superior de Justicia 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.dipucl.es>

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración Pública. Los órganos de las Administraciones Públicas. La competencia administrativa. Las relaciones administrativas.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Tema 8. Revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 11.- La administración electrónica: finalidad y principios. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. La sede electrónica. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento.

Tema 12.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 13.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios al servicio de las administraciones públicas.

Tema 14.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y de Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15.- El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Concepto de la Administración Local.

Tema 16. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 17.- La provincia. Organización provincial. Competencias. El Régimen electoral de las Entidades Locales. Otras Entidades Locales.

Tema 18.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 19.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 20.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 21.- Los bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 22.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Naturaleza y límites. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las entidades locales. El Reglamento Orgánico Municipal.

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>

Tema 23.- Los contratos del sector público: Tipos de contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma.

Tema 24.- Las partes en los contratos del sector público. La capacidad y solvencia de los contratistas. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio y el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 25.- Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 26.- El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases y régimen jurídico La función pública local: Clases y estructura.

Tema 27.- Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Negociación colectiva. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos.

Tema 28.- El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: Regulación y selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: Concepto y forma, características, modalidades, duración, suspensión y extinción.

Tema 29.- La Seguridad Social. Relación jurídica de la Seguridad Social. Campo de aplicación, afiliación, inscripción, altas y bajas. Régimen general y regímenes especiales. Entidades gestoras y servicios comunes. Acción protectora del régimen general.

Tema 30.- Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público, planes de empleo y registro de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 31.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias: Clases. La ejecución y liquidación del Presupuesto. El principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 32.- La obligación tributaria: nacimiento, sujetos, elementos cuantitativos y extinción. Los tributos locales. Normas generales. Principios de tributación local. Delegación. Colaboración. Beneficios fiscales y compensación. Los procedimientos de gestión tributaria. La extinción de la deuda. Los procedimientos tributarios de revisión.

Tema 33.- La recaudación de los tributos locales. La recaudación en periodo voluntario. El aplazamiento, fraccionamiento y compensación de las dudas tributarias. La devolución de ingresos. La recaudación ejecutiva. La revisión en vía administrativa de los actos y actuaciones de aplicación de los tributos.

Tema 34.- Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

Tema 35.- El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre

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.dipu-cr.es>



gastos suntuarios. Tributos estatales: el impuesto sobre la renta de las personas físicas y el impuesto sobre el valor añadido.

Tema 36.- Las Tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 37.- Edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Licencias de actividad. Parcelaciones. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 38.- Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador.

Tema 39.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales; procedimientos de concesión y gestión de subvenciones; del reintegro de subvenciones; del control financiero de subvenciones.

Tema 40.- Políticas públicas de igualdad de género.

ANEXO II.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2021, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE BRAZATORTAS (CIUDAD REAL).

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

La Administración Pública verificara la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Publicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación Postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo Electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD.

EXPONE

Primero.- Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, núm. _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión

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>

mediante oposición libre de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1 del Ayuntamiento de Brazatortas (Ciudad Real).

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

Tercero. – Que declara conocer las bases generales de la convocatoria.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD.

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 el 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. Solo 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida

f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre la Protección de Datos de carácter personal

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Brazatortas con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de empleo.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015 en su redacción dada por la DA 12 de la LO 3/2018, y legislación concordante.

Asimismo, le informamos que se insertarán anuncios en la página web municipal y tablón de edictos y se le identificará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse.

El Excmo. Ayuntamiento de Brazatortas, pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, y supresión, conforme a los artículos 15, 16 y 17 del Reglamento

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>

(UE) 2016/679, notificándolo al Excmo. Ayuntamiento de Brazatortas, mediante carta dirigida al Sr. Alcalde de Brazatortas.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE, EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BRAZATORTAS

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección [https:// http://www.brazatortas.es](https://http://www.brazatortas.es)] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Alcaldía 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 de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en 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 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-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 cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Brazatortas, a 19 de julio de 2024.- El Alcalde, Pablo Toledano Dorado.

Anuncio número 2730

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>