

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 2.958/2018

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de 20 de agosto de 2018, se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria del concurso oposición restringido para acceso a la condición de funcionario del personal laboral del Ayuntamiento de Nueva Carteya, que se insertan a continuación:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE PER-

Grupo	Escala/ Subescala	Denominación	Título Exigible	Nº de Vacantes
C2	Administración General/Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Graduado Escolar o equivalente	1
C1	Administración Especial/Servicios Especiales	Dinamizador Juvenil	Bachiller o equivalente	1
C2	Administración Especial/Servicios Especiales	Auxiliar Técnico de Obras	Graduado Escolar o equivalente	1
C1	Administración Especial/servicios Especiales	Dinamizador Centro Guadalinfo	Bachiller o equivalente	1

En virtud de lo acordado se permite la promoción interestatutaria y por tanto se establece que el personal laboral fijo de este Ayuntamiento pueda acceder a la condición de personal funcionario. De esta promoción se derivan ventajas para la gestión de los servicios, debido a que es necesario realizar muchas funciones públicas reservadas a funcionarios. Asimismo el proceso de esta funcionarización implica y conlleva una interpretación realista de la normativa de provisión de puestos de trabajo y la particular habilidad que el/la empleado/a funcionarizado/a ha adquirido ya en su puesto, lo que es garantía objetiva de una gestión eficaz del servicio público.

Por ello, el proceso de funcionarización que se pretende llevar a cabo, como fórmula de provisión, viene motivada por una causa de naturaleza organizativa, esto es, por la existencia en el Ayuntamiento de Nueva Carteya de una circunstancia o problema específico.

SEGUNDA. Legislación aplicable

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; 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 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 por las demás normas que resulten de aplicación.

TERCERA. Condiciones y requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

SONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (FUNCIONARIZACIÓN) DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nueva Carteya afectado por 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, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2017 aprobada por Decreto de la Alcaldía de 21 de diciembre de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 4 de 5 de enero de 2018. Los puestos de trabajo a los que se refiere la convocatoria son los siguientes:

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 Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Estar en posesión de la titulación exigida en los correspondientes anexos de estas bases.

d. Ser actualmente personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nueva Carteya con la categoría recogida en los correspondientes anexos de estas bases.

e. Estar actualmente desempeñando funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico con la plaza convocada.

f. Haber prestado servicios efectivos durante al menos cinco años como personal laboral fijo en la categoría correspondiente o en categorías de otro grupo profesional para cuyo acceso se exija el mismo nivel de titulación.

g. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

h. 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.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso a las plazas que son objeto de la convocatoria, se redactarán de acuerdo con el modelo que se adjunta a las presentes Bases como Anexo V, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Nueva Carteya, especificando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia del DNI, o en su defecto, pasaporte, debidamente cotejado.

-Fotocopia de la titulación exigida, debidamente cotejada.

-Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso debidamente cotejados.

-Justificante del pago de derecho de examen, que para cada subgrupo establece la ordenanza fiscal municipal y que aparece recogida en cada anexo, y que deberá ingresarse en la Tesorería Municipal.

Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

a) Familia numerosa, de carácter general o monoparental, un 30%.

b) Familia numerosa, de carácter especial, un 40%.

c) Las personas que acrediten un grado de minusvalía igual o superior al 33% estarán exentas de esta tasa.

La acreditación de las citadas condiciones, deberá adjuntarse a su solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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 y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, salvo que todas las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos, en cuyo caso la lista provisional tendrá carácter de definitiva.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer y único examen de selección, así como la composición del Tribunal Calificador.

Si no seno se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

SEXTA. Tribunal Calificador

Tendrá la composición siguiente:

-Presidente: funcionario de Administración General, designado por la Alcaldía.

Vocales:

-Dos funcionarios, preferentemente de Administración General, designados por la Alcaldía.

-Un funcionario de Administración General, Subescala Servi-

cios Especiales, designado por la Alcaldía

-Un maestro de primaria del CEIP "Francisco García Amo".

-Secretario: Secretario del Ayuntamiento o funcionario de Administración General en quien delegue.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

Los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia, al menos, del Presidente y del Secretario y de la mitad de sus vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o el suplente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

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

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos selectivos

Por analogía con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, se establece en el programa la exención de aquellos conocimientos acreditados suficientemente en las pruebas de ingreso como personal laboral fijo de plantilla.

El proceso de selección será el de concurso-oposición.

FASE CONCURSO:

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y constará de la valoración de los méritos y servicios siguientes:

1) Valoración del trabajo desarrollado:

-Por cada año completo o fracción superior a seis meses de trabajado desarrollado en la Administración Local, en su condición de personal laboral, en un puesto clasificado en la misma categoría profesional y funciones de contenido similar al del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,30 puntos.

-Por cada año completo o fracción superior a seis meses de trabajado desarrollado en la Administración Local, en su condición de personal laboral, en un puesto clasificado en inferior categoría profesional y funciones de contenido similar al del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,20 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

2) Antigüedad:

-Por cada año completo o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en la Administración Local, 0,15 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

3) Superación de ejercicios o pruebas selectivas

-Por cada ejercicio o prueba selectiva superada, en la Administración Local, 0,10 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 0,50 puntos.

4) Titulaciones Académicas

-Titulación superior a la exigida para el acceso al Grupo al que se opta, 0,50 puntos por cada título.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

5) Por la realización de Cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opte e impartidos por instituciones de carácter público, se valorará a razón de:

- hasta 50 horas: 0,50 puntos.

- de 51 a 100 horas: 1,00 puntos.

- de 101 a 150 horas: 1,50 puntos.

- de 150 a 200 horas: 2,00 puntos.

- de más de 200 horas: 2,50 puntos.

No serán valorados los cursos en los que no se justifique su duración.

La puntuación máxima por este apartado: 2,50 puntos.

La calificación de la fase de concurso será la suma de todos los apartados anteriores, con un máximo de 10 puntos.

Solo podrán justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Antes de comenzar la fase de oposición se procederá a valorar los méritos aducidos por los opositores.

Los méritos alegados se acreditarán:

1), 2) y 3) Valoración del trabajo, antigüedad y superación de ejercicios o pruebas:

Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

4) Titulaciones Académicas:

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

5) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el ente organizador de los mismos.

FASE OPOSICIÓN:

El ejercicio de la prueba será obligatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará por sorteo público.

-Primer y único ejercicio: Realizar una prueba de conocimientos tipo test de las materias incluidas en el programa compuesto por 25 preguntas con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, propuesta por el Tribunal, en el tiempo máximo de sesenta minutos. Cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 0,4 puntos.

Para superar esta fase de oposición será necesario un número de 13 respuestas correctas.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El contenido del programa será el expresado en el Anexo correspondiente a cada plaza.

Las calificaciones de cada ejercicio serán publicadas en el Ta-

blón de edictos del Ayuntamiento.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer y único ejercicio se dará a conocer en la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, junto a la composición del tribunal calificador, con una antelación mínima de 15 días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será necesaria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad así como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Para la acreditación de la personalidad los aspirantes deberán ir provistos de su correspondiente documento nacional de identidad.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, previamente deberá de realizarse un sorteo para establecer el orden de actuación alfabética, cuyo resultado se publicará en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Desde la total conclusión de la fase de concurso y el ejercicio de la fase de oposición deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

OCTAVA. Calificación

La calificación final de los aspirantes se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la de oposición.

DÉCIMA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto 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 le notifique el nombramiento.

El personal laboral fijo que no supere el proceso selectivo continuará en el puesto de trabajo que desempeñe, sin que se modifique la naturaleza jurídica de su relación con el Ayuntamiento.

Las plazas de personal laboral que queden vacantes como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que las cubría, se amortizará de manera automática, de acuerdo con lo previsto en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Nueva Carteya, aprobada para el año 2018.

UNDÉCIMA. Retribuciones

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

DUODÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

-Clasificación: Escala Administración General; Subescala Servicios Generales.

-Denominación puesto de trabajo: Auxiliar Administrativo.

-Requisito: Ser actualmente personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nueva Carteya con la categoría de Auxiliar Administrativo.

-Grupo: C2.

-Tasa de derechos a examen a abonar: 20,50 €.

-Núm. de plazas: 1, promoción interna (funcionarización).

-Nivel: 16.

-C.E.: Conforme al Catálogo de Puestos de Trabajo y Criterios de Valoración aprobados por el Pleno en sesión del 21 de enero de 2013.

TEMARIO

1. Objeto y ámbito de aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Clases de Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. Derechos y Deberes. Código de conducta de los Empleados Públicos

4. Adquisición y pérdida de la relación de servicio del Empleado Público.

5. Ordenación de la actividad profesional del Empleado Público.

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

-Clasificación: Escala Administración Especial; Subescala Servicios Especiales.

-Denominación puesto de trabajo: Dinamizador Juvenil.

-Requisito: Ser actualmente personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nueva Carteya con la categoría de Dinamizador Juvenil.

-Grupo: C1.

-Tasa de derechos a examen a abonar: 25,65 €.

-Núm. de plazas: 1, promoción interna (funcionarización).

-Nivel: 19.

-C.E.: Conforme al Catálogo de Puestos de Trabajo y Criterios de Valoración aprobados por el Pleno en sesión del 21 de enero de 2013.

TEMARIO

Tema 1. Objeto y ámbito de aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 2. Clases de Personal al servicio de las administraciones Públicas.

Tema 3. Derechos y deberes. Código de conducta de los Empleados Públicos.

Tema 4. Adquisición y pérdida de la relación de servicio del Empleado Público.

Tema 5. Ordenación de la actividad profesional del Empleado Público.

Tema 6. Situaciones Administrativas del Funcionario de Carrera.

ANEXO III

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

-Clasificación: Escala Administración Especial; Subescala Servicios Especiales.

-Denominación puesto de trabajo: Auxiliar Técnico de obras.

-Requisito: Ser actualmente personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nueva Carteya con la categoría de Auxiliar Técnico de Obras.

-Grupo: C2.

-Tasa de derechos a examen a abonar: 20,50 €.

-Núm. de plazas: 1, promoción interna (funcionarización).

-Nivel: 16.

-C.E.: Conforme al Catálogo de Puestos de Trabajo y Criterios de Valoración aprobados por el Pleno en sesión del 21 de enero de 2013.

TEMARIO

1. Objeto y ámbito de aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Clases de Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. Derechos y Deberes. Código de conducta de los Empleados Públicos

4. Adquisición y pérdida de la relación de servicio del Empleado Público.

5. Ordenación de la actividad profesional del Empleado Público.

ANEXO IV

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

-Clasificación: Escala Administración Especial; Subescala Servicios Especiales.

-Denominación puesto de trabajo: Dinamizador Centro Guadalinfo.

-Requisito: Ser actualmente personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nueva Carteya con la categoría de Dinamizador Centro Guadalinfo.

-Grupo: C1.

-Tasa de derechos a examen a abonar: 25,65 €.

-Núm. de plazas: 1, promoción interna (funcionarización).

-Nivel: 19.

-C.E.: Conforme al Catálogo de Puestos de Trabajo y Criterios de Valoración aprobados por el Pleno en sesión del 21 de enero de 2013.

TEMARIO

Parte General

Tema 1. Objeto y ámbito de aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 2. Clases de Personal al servicio de las administraciones Públicas.

Tema 3. Derechos y deberes. Código de conducta de los Empleados Públicos.

Tema 4. Adquisición y pérdida de la relación de servicio del Empleado Público.

Tema 5. Ordenación de la actividad profesional del Empleado

Público.

Tema 6. Situaciones Administrativas del Funcionario de Carrera.

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 Nueva Carteya, 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 Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, 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.

Lo que hace público para general conocimiento en Nueva Carteya.

Nueva Carteya, 21 de agosto de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

ANEXO V

MODELO DE SOLICITUD

D./D^a con DNI
 núm. y domicilio a efectos de notificación
 en

Correo Electrónico: Teléfono:

EXPONE

Primero. Que soy personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nueva Carteya, ocupando el puesto de _____, según consta en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento.

Segundo. Que conoce la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, para la funcionarización de 1 plaza de _____ de este Ayuntamiento, mediante Concurso-Oposición y Promoción Interna, conforma a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número, de fecha y Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, núm., de fecha.....

Tercero. 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.

Cuarto. Que adjunta la siguiente documentación, exigida en convocatoria (señalar X):-

- Copia del DNI, o en su defecto, pasaporte.
- Copia del recibo bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- Copia del documento que acredite la titulación exigida.
- Relación de documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, numerada (en su caso):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para participar en las pruebas de selección del personal referenciado y declara que son ciertos los datos consignados anteriormente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 20.....

El/La solicitante,

Fdo.:

AI SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA (CÓRDOBA)