



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE NUMANCIA DE LA SAGRA

Mediante resolución de Alcaldía número 137, de fecha 13 de febrero de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir tres plazas de administrativo de Administración General de este Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, mediante sistema de concurso-oposición, por promoción interna, que se relacionan a continuación:

#### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO GRUPO C1, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de tres plazas de Administrativo de Administración General, por promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición. La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2017, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 17 de noviembre de 2017 y publicada en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" número 234, de 4 de diciembre de 2017, cuyas características son:

–Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Denominación: Administrativo de Administración General; Número de vacantes: Tres.

Las plazas referidas están adscritas a la Administración del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra (Toledo) y las tareas que tienen encomendadas son, con carácter general, las siguientes:

1. Tareas administrativas de trámite y colaboración.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

##### **Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de Administración General y Grupo de Clasificación C2, del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de Administración General el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del 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.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de al menos diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C Subgrupo C2 de titulación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación correspondiente o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad, además de los requisitos exigidos anteriormente deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

##### **Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra (Toledo), según anexo II que se adjunta, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, 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".

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

–Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

–Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

–Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 12,02 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º E550 3081 0125 50 2093456420, de la Caja Rural de Toledo, de titularidad del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra.



#### **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 de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, junto con la fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

#### **Quinta. Tribunal calificador.**

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Cuatro Vocales.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La composición del Tribunal deberá ser eminentemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

#### **Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado, para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de excluidos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra.

Los siguientes anuncios se harán públicos en el local donde se haya celebrado la prueba anterior, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando



las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de cuatro puntos. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida en la fase de oposición por aquellos aspirantes que hubieran obtenido cinco puntos, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos.

#### **Fase de oposición:**

La fase de oposición será previa a la de concurso y los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio, siendo calificados hasta un máximo de 10 puntos. Serán eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios previstos.

Constará de un único ejercicio que consistirá en contestar un test de cincuenta preguntas con tres respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de noventa minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido como anexo I de las presentes bases. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal calificador hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas.

#### **Fase de concurso:**

La fase de concurso sólo se aplicará a quienes hubieran superado la fase de oposición. La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos.

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso que serán valorados por el Tribunal son los que se indican a continuación:

A) Antigüedad. Máximo 2 puntos: Por cada año de servicio prestado en cualquier Administración Pública como funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Auxiliar de Administración General, Grupo C2, se otorgarán 0,04 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

El Tribunal valorará la experiencia profesional que se justifique documentalmente, mediante certificaciones o informes expedidos por centros públicos.

B) Formación-cursos. Máximo 2 puntos: Por cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada o con la materia de riesgos laborales, se valorarán en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

–Los curso en los que no aparezca el número de horas, 0,10 puntos.

–Hasta 20 horas de duración, 0,25 puntos.

–De 21 a 50 horas de duración, 0,50 puntos.

–De 51 a 100 horas de duración, 0,75 puntos.

–De más de 101 horas, 1 punto.

No serán tenidos en cuenta aquellos cursos que no estén directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Formación académica:

Se valorarán aquellas titulaciones superiores a las exigidas para la plaza a la que se opta y que puedan ser de utilidad para el ejercicio de la mismas, según el siguiente detalle:

–Licenciatura/Grado: 1 punto. 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 solicitudes: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actuariales y Financieras, Gestión y Administración Pública o el título de Grado correspondiente.

–Diplomatura: 0,50 puntos. De las relacionadas en el apartado anterior.

Se valorará o la licenciatura/grado o la diplomatura, únicamente una de ellas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 4 puntos.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenada de mayor a menor puntuación.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de oposición; segundo, mejor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate éste se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la



Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### **Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará 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 tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, 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 funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá 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.

No podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas de quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

#### **Octava. Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

#### **Novena. Incidencias.**

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico de Empleado Público, 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; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **ANEXO I.-PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3: La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4: El poder judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5: El Gobierno y la Administración. Relaciones de Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6: Idea general de las Administraciones públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.



Tema 7: Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9: La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10: El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 11: Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 13: Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14: Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 15: La Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. El recurso Contencioso-administrativo. Las partes: Capacidad y legitimación. Actos impugnables. El procedimiento proceso Contencioso-Administrativo. Las sentencias.

Tema 16: Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 17: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual.

Temas 18 y 19: El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 20: Organización municipal. Competencias.

Tema 21: La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 22: Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas y otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23: Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 24: Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 25: Ordenanzas, Reglamentos y Bancos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 26: El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional.

Tema 27: Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 28: Las bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29: La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 30: Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31: Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32: La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La Legislación básica estatal.

Tema 33: Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 34: El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 35: Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 36: Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 37: Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, las transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 38: El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 39: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su Reglamento de desarrollo.

Tema 40: La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.



**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO**  
**DE PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**  
**TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

PUESTO	
Año convocatoria	2018

**DATOS PERSONALES**

DNI/CIF	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Provincia nacimiento	Localidad nacimiento
Teléfonos	Domicilio, calle o plaza y nº		Código postal
Domicilio: Provincia		Correo electrónico	
Domicilio: Municipio			

**EXPERIENCIA Y FORMACIÓN**

<b>Experiencia profesional (antigüedad):</b>
Formación:
Cursos:
Titulación:

**CURSOS REALIZADOS**


**DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (según las bases de la convocatoria)**

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de titulación requerida.
- Copias de los méritos alegados y reseñados anteriormente.
- Recibo del justificante de haber abonado las tasas de examen.
- Otros.

El abajo firmante solicita ser admitido el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del procedimiento.
2. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en especial los reflejados en la base 3.
3. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Numancia de la Sagra, a ..... de ..... de 2018.

Firma

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a u fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el artículo 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, plaza del Ayuntamiento, número 10. 45230-Numancia de la Sagra.

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 Numancia de la Sagra, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente en derecho.

Numancia de la Sagra, 6 de febrero de 2018.–El Alcalde, Miguel Angel Fuerte Martínez.

*N.º I.-844*