



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE GARCOTUM

Por decreto de la Alcaldía, de fecha 20 de diciembre de 2022, se ha acordado aprobar la convocatoria de un procedimiento de selección para dar cobertura a una plaza vacante de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Garciotum, plaza de operario apoyo servicios generales, incluida en la Oferta Pública de Empleo, aprobada el 17 de mayo de 2022 en el marco de la regulación realizada por la Ley 20/2021, con arreglo a las siguientes

BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE APOYO A SERVICIOS GENERALES EN RÉGIMEN LABORAL A TIEMPO COMPLETO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GARCOTUM.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal en régimen laboral, por el sistema general de acceso libre y concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo número 97, de fecha 23 de mayo de 2022 cuyas características son las siguientes:

CATEGORÍA LABORAL	VACANTES
Operario apoyo servicios generales	1

Funciones encomendadas:

Resumen del Puesto: Las funciones del puesto de trabajo consistirán en todas las tareas propias del personal de apoyo al encargado municipal de un municipio con las características de Garciotum, deberá desarrollar trabajos propios de apoyo en tareas de albañilería, jardinería, fontanería, carpintería, electricidad, mantenimiento vehículos y similares en diversos oficios, que faciliten el buen funcionamiento de los servicios públicos, incluso apoyo administrativo como la práctica de notificaciones, de entrega de comunicaciones, colocación de bandos y anuncios,...

Funciones básicas:

- Apoyo en labores en servicios múltiples siguientes:
 - o Atención y mantenimiento de los edificios públicos y de las infraestructuras municipales de agua potable, saneamiento, depuración y alumbrado público
 - o Atención y mantenimiento de la piscina municipal.
 - o Encargado de velar por el cumplimiento de la prevención de los riesgos laborales en la empresa.
 - o Prestación de servicios ordenados por responsables en materia de mantenimiento y ejecución de obras y servicios.
 - o Inspeccionar y realizar la limpieza viaria, de dependencias municipales, de recogida de toda clase de basuras del municipio que correspondan al Ayuntamiento o servicios concertados, según la legislación vigente.
 - o Atender y resolver averías, quejas y propuestas emitidas con relación a las materias de su competencia.
 - o Inspección, control y resolución de situaciones ordinarias de mantenimiento del servicio.
 - o Coordinación del personal contratado por el Ayuntamiento para la realización de obras, jardines, limpieza,..., estableciendo planes de trabajo y supervisándolos.
 - o Arreglo de averías diversas ocasionadas en las redes de abastecimiento de agua y saneamiento.
 - o Lectura de los consumos del suministro de agua.
 - o Encargado de la gestión de la EDAR.
 - o Control y manejo de las máquinas y herramientas que se hallen en dependencias municipales.
 - o Control de los bienes de los edificios e inmuebles municipales.
 - o Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias de titularidad municipal.
 - o Almacenamiento y control de los artículos adquiridos para las dependencias municipales. Así como desplazamiento a otras localidades para adquisición de suministros.
 - o Arreglo y mantenimiento de parques y jardines municipales.
 - o Atención y coordinación de los festejos populares y en las actividades públicas organizadas por el Ayuntamiento, o autorizadas por este.
 - o Servicios de orden, y mantenimiento de instalaciones municipales, así como prestación del servicio de enterramiento cuando así le sea requerido por la autoridad competente.
 - o Conducción y utilización de los vehículos municipales en todos los servicios que le sea indicado.
 - o Transporte de materias primas y suministros necesarios para los diversos servicios municipales.
 - o Labores de apoyo administrativas, práctica de notificaciones, entrega de comunicaciones y mensajes, colocación de bandos y anuncios, ...



o Funciones externas, propias de auxilio a las otras actividades que puedan encomendársele de forma puntual,

o Apertura de centros municipales.

- Y en general, cualesquiera otras tareas, acordes con su calificación, de competencia municipal que le sean encomendadas por la Autoridad competente o delegación de la misma.

La convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

- 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.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

- 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.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacionalidad 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: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalencias establecidas. Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo, imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la selección, las cuales se ajustarán al modelo que figura como Anexo I de la presente convocatoria, deberán presentarse, junto con toda la documentación requerida, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Garciotum, 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 extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración el plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los posteriores anuncios se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases.

Junto con la instancia deberá aportar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.



d) Fotocopia del Certificado de vida laboral actualizada y de los contratos, o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Resguardo acreditativo o justificante de haber satisfecho los derechos de participación en el procedimiento selectivo, que se fijan en 30 euros. El pago de dicho importe se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES35 3081 0123 6035 3764 6329, correspondiente a la entidad bancaria Eurocajarural, oficina de Nombela indicando en el concepto: "Estabilización operario apoyo servicios generales y nombre y apellidos del solicitante". Únicamente se admitirán las solicitudes que acrediten el abono de los derechos de participación dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados dentro de dicho plazo.

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

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 la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

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

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, CONCURSO.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Garciotum, como personal laboral temporal del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, operario apoyo servicios generales, desde el 1 de enero de 2016, puntuándose a razón de 1,25 puntos por mes de servicio prestado en jornada mínima de 30 horas semanales; quienes acrediten jornadas inferiores serán baremados de forma proporcional.

2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Garciotum, como personal laboral temporal en otros puestos de trabajo, distintos del objeto de la convocatoria, incluso desempeño en planes de empleo, desde el 1 de enero de 2016, puntuándose a razón de 0,625 puntos por mes de servicio prestado en jornada mínima de 30 horas semanales; quienes acrediten jornadas inferiores serán baremados de forma proporcional.

3. Servicios prestados con carácter interino o temporal en otras Administraciones Públicas, en otros puestos de trabajo, distintos del objeto de la convocatoria, incluso desempeño en planes de empleo, desde el 1 de enero de 2016, se valorarán a razón de 0,30 puntos por mes de servicio prestado en jornada mínima de 30 horas, quienes acrediten jornadas inferiores serán baremados de forma proporcional.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido, así como la jornada laboral, además se acompañará vida laboral.



No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados, mediante contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como méritos académicos (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

B) FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS:

1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza correspondiente. Se valorará con 5 puntos la acreditación de disponer de una titulación superior a la mínima requerida.

2. Por disponer de carnet de conducir en vigor que permita el manejo de vehículos municipales, si el aspirante dispone de carnet tipo B1, se valorará con 5 puntos.

3. Por disponer de carnet de manipulador de alimentos, en actividad específica de aguas de consumo humano. Se valorará con 5 puntos.

4. Por disponer de carnet manipulador de productos fitosanitarios. Se valorará con 5 puntos.

5. Por disponer de formación en primeros auxilios. Se valorará con 5 puntos.

6. Por disponer de otra formación, debidamente acreditada, en sectores u oficios que tengan que ver con el desempeño de las tareas del puesto de trabajo, como puede ser prevención de riesgos laborales, jardinería, mecánica o mantenimiento de vehículos, fontanería, electricidad, cerrajería, carpintería, ... Se valorará con 5 puntos, cada formación acreditada.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN.

La puntuación de todos los méritos será de 100 puntos como máximo. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la cláusula sexta A) y B).

En caso de empate, este se resolverá a favor del candidato o de la candidata que hubiera obtenido mayor puntuación según la siguiente prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula sexta A) 1.

2º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula sexta A) 2.

3º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula sexta A) 3.

4º.- Mayor puntuación obtenida por formación acreditada en la cláusula sexta B).

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

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

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, mediante declaración responsable (Anexo II)

Como medida de agilización, de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común las Administraciones Públicas, los interesados no tendrán que aportar datos o documentos que ya hayan sido aportados por el interesado al Ayuntamiento. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento presentó los citados documentos.

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.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- 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 recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.



En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I - SOLICITUD PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

1. Datos del solicitante.

Nombre y Apellidos // Razón Social:			DNI // NIF:
Domicilio, a efectos de notificación postal:	Municipio:	Provincia:	Código Postal:
Representante (en su caso)			DNI // NIF:
Teléfono:	Teléfono 2:	Correo electrónico, a efectos de notificación electrónica:	

MEDIO DE NOTIFICACIÓN (señalar X en la que elija)	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	<input type="checkbox"/> Notificación postal

La Administración Pública verificará 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 conste en el D.N.I. o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE;

Visto el anuncio de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número de fecha en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de operario apoyo servicios generales, en régimen laboral del Ayuntamiento de Garciotum, en el marco de estabilización de empleo temporal, conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases aprobadas por el Ayuntamiento de Garciotum, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo número de fecha

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que cumple con todos los requisitos y condiciones recogidos en la Base segunda de la convocatoria, para el acceso al proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, expresamente:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no



hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida.

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTA:		Columnas para la administración	
RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS			
Experiencia profesional (detallar)			
Formación (detallar)			
1. Titulación Superior			
2. Carnet de conducir tipo B1			
3. Formación manipuladora de alimentos (Aguas consumo)			
4. Formación manipuladora de productos fitosanitarios			
5. Formación de primeros auxilios			
6. Otra formación:			
7. Otra formación:			
8. Otra formación:			
9. Otra formación:			
10. Otra formación:			
RESGUARDO DEL PAGO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN PREVISTOS EN LA BASE 4			

SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados en la presente solicitud son ciertos.

En Garciotum a

Fdo.-.....

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GARCOTUM (TOLEDO)

Conforme se motiva y justifica en el decreto de aprobación de la convocatoria y las presentes bases, la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado se adecuará a los tiempos que permitan el cumplimiento de la legislación vigente en materia de selección y resolución del procedimiento antes del 31 de diciembre de 2024.

En Garciotum, a 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, David Palomares García.

Nº. I.-142