



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE NUMANCIA DE LA SAGRA

#### PROCESO PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE NUMANCIA DE LA SAGRA DEL AÑO 2023

Vista la propuesta del Tribunal Calificador, de fecha de 25 de febrero de 2025 y la Resolución de Alcaldía número 0163/2025 de fecha 26 de febrero de 2025, del proceso selectivo de una plaza de Administrativo por Oposición libre, por la que aprueba lo siguiente:

**PRIMERO.** Aprobar el listado de los resultados finales del proceso selectivo de una plaza de Administrativo por Oposición libre, una vez resueltas por el Tribunal Calificador las alegaciones presentadas:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	EJERCICIO PRIMERO	EJERCICIO SEGUNDO	CALIFICACIÓN TOTAL
Martín López, Alejandro	***5522**	9,42	7,62	17,04
Puebla Ortega, Beatriz	***9435**	8,72	6,95	15,67
Navas Rodríguez, Ruth	***2530**	8,84	5,70	14,54
Delgado Raso, Ana Isabel	***2178**	7,97	6,37	14,34
Medrano Díaz, Diego	***9483**	8,60	5,47	14,07
Sánchez Casado, Gregorio	***0811**	8,01	5,20	13,21
Lopez Peña, Niobe	***0545**	7,89	5,32	13,21
Diego Martínez, María Jesús	**5148**	6,16	5,07	11,23

**SEGUNDO.** Requerir a D. Alejandro Martín López con DNI \*\*\*5522\*\*, para que, en el plazo máximo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, presente la documentación detallada a continuación, tal y como se recoge en la Cláusula Séptima de las Bases que rigen el proceso selectivo:

a) Original de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.

b) Original del D.N.I.

c) Original de la titulación exigida.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del nombramiento.

f) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Una vez presentada, debidamente cumplimentada, toda la documentación requerida al aspirante deberá ser nombrado funcionario de carrera.

**TERCERO.** Aprobar la Bolsa de Trabajo de ADMINISTRATIVO, con los aspirantes que han superado el proceso selectivo, pero no han obtenido plaza, para atender futuras necesidades de personal temporal o para cubrir vacantes temporales que se produzcan como consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad/paternidad, vacaciones, etc.:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
Puebla Ortega, Beatriz	***9435**
Navas Rodríguez, Ruth	***2530**
Delgado Raso, Ana Isabel	***2178**
Medrano Díaz, Diego	***9483**
Sánchez Casado, Gregorio	***0811**
Lopez Peña, Niobe	***0545**
Diego Martínez, María Jesús	***5148**