



Ayuntamiento de Ahigal

AYUNTAMIENTO DE AHIGAL

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 7 de junio de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de de una plaza de auxiliar administrativo Grupo C2, escala de Administración General, subescala Auxiliar, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, mediante sistema de concurso-oposición, conforme a las siguientes bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADJUNTO A INTERVENCIÓN"

1.- Objeto de la convocatoria. El objeto de esta convocatoria es la selección de personal interino mediante el sistema de concurso-oposición para sustituir la vacante del titular de una plaza incluida en la plantilla del Ayuntamiento, reservada a funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo C2, escala de Administración General, subescala Auxiliar, cuya cobertura resulta necesaria y urgente.

La plaza referida está adscrita al Ayuntamiento de Ahigal (Cáceres) y por lo tanto, el seleccionado por medio de la presente convocatoria estará sujeto, en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional, a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento.

Las funciones a realizar serán de auxiliar relacionadas con la intervención municipal, introducción de registros y asientos contables, tramitación y registro de facturas electrónicas y en papel, confección de Padrones anuales recaudatorios de los Impuestos y Tasas municipales, mantenimiento, manejo de los programas para su cobro y recaudación, remisión de la documentación informáticamente a las diversas administraciones en las distintas plataformas habilitadas al efecto, funcionamiento de la sede electrónica municipal, utilización de las aplicaciones correspondientes a cada unidad, tramitación y justificación de subvenciones, padrón de habitantes y atención al público. Así como cuantas otras acordes con su categoría profesional se le encomienden.

2.- Requisitos de los aspirantes. Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

- 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.
- No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las tareas correspondientes.
- Tener cumplidos 17 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 Cáceres. Tfno. 927439010, Fax: 927439236

LUIS FERNANDO GARCÍA NICOLÁS (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Firma: 03/06/2017
HASH: 0e376d1238a263ecf70de0ca85b85df168



Cód. Validación: 3XD3D2YGH65FHMK3YEFZEM65 | Verificación: <http://aytoahigal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Ayuntamiento de Ahigal

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) Estar en posesión de título de Graduado en ESO o equivalente.

f) No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.

3.- Anuncios de la convocatoria. Una vez aprobada la siguiente convocatoria, se publicará en el tablón de anuncios y página WEB del Ayuntamiento.

4.- Solicitudes. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ahigal, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula 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 diez días naturales el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Ahigal. Quienes haciendo uso de este derecho presenten la solicitud en Registro distinto al del Ayuntamiento de Ahigal deberán comunicarlo enviando un fax al 927439236 antes de la finalización del plazo, con el objeto de garantizar el desarrollo de las pruebas en los plazos establecidos.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ahigal.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30 euros, que serán satisfechos por el aspirante a la siguiente cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Ahigal: Liberbank: ES85 2048 1018 8134 0000 0811 .

Estos derechos se devolverán sólo en el caso de no ser admitidos en el proceso selectivo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia titulación.
- Currículo del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Comprobante de haber ingresado los derechos de examen (30 euros)
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

5.- Admisión de aspirantes: Expirado el plazo de presentación de

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 Cáceres. Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Cód. Validación: 3XD3D2YGH65FH65FHKMSYEFZE465 | Verificación: <http://aytoahigal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Ayuntamiento de Ahigal

solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional, para formular las alegaciones que consideren en relación con los requisitos de la Base 2. El plazo de alegaciones a la lista provisional no será considerado para aportar méritos no incluidos en su momento.

Estudiadas y resultas las posibles reclamaciones a la lista provisional, si las hubiera, se publicará la lista definitiva. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, se hará constar la designación nominal del tribunal.

6.- Tribunal Calificador. Se regirá por lo establecido en el artículo 30 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, con acomodación a lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que regula el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con estas normas estará integrado por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Se designarán igualmente suplentes, que en sustitución de los titulares, integrarán el Tribunal.

Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

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

La designación de los miembros titulares y suplentes del tribunal se hará pública en los acuerdos o resoluciones en las que se aprueben las listas de aspirantes admitidos y excluidos a que hace mención la base anterior.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 Cáceres. Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Cód. Validación: 3XD3D2YGR66FKMK3YFZEM65 | Verificación: <http://aytoahigal.seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Ayuntamiento de Ahigal

7.- Pruebas: La oposición constara de dos fases:

7.1 Fase de oposición: Consistirá en la realización de **dos ejercicios obligatorios y eliminatorios** para todos los aspirantes, uno teórico y otro práctico.

-Primer ejercicio: Prueba Teórica: Consistirá en contestar por escrito a un examen tipo test de 50 preguntas, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a una hora, sobre las materias relacionadas en el programa que figura como Anexo I a estas Bases.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Cada respuesta acertada se puntuará con 0,20 puntos y cada respuesta fallada se penalizará descontando 0,10 puntos. Las no contestadas no serán tenidas en cuenta .

-Segundo ejercicio: Prueba Práctica; Consistirá en resolver dos supuestos prácticos propuestos por el tribunal en temas relacionados con la Hacienda Local y procedimiento administrativo.

El plazo máximo de realización de este ejercicio será de una hora.

Los dos ejercicios de la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada prueba.

La corrección y calificación de los dos ejercicios se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes .

Al término de cada ejercicio, una vez valorado, el tribunal publicará las notas del mismo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, debiendo ir provistos de DNI para cada ejercicio.

La no presentación de un aspirante a las pruebas en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en los ejercicios, quedando excluido en su consecuencia del procedimiento selectivo.

La fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB del Ayuntamiento de Ahigal, junto con la lista de Admitidos y excluidos y la composición del tribunal, con una antelación mínima de 48 horas a la celebración del ejercicio.

La fecha, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio, para los aspirantes que hayan superado el primero, se publicará en el tablón de

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 Cáceres. Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Cód. Validación: 3XD3D2YG-H65FHKKMSYEFZE1M65 | Verificación: <http://aytoahigal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Ayuntamiento de Ahigal

anuncios del Ayuntamiento en su página web, con la misma antelación de 48 horas.

7.2 Fase de Concurso.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

1- Por experiencia profesional: mediante relación de carácter laboral o funcional en cualesquiera Administración Pública en puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo, Administrativo, Técnico de Gestión o Administración General, a razón de 0,10 por mes completo. Con un máximo de 2,5 puntos.

2.- Por título de superior grado al exigido en la convocatoria:

- Por Ciclo formativo de grado superior (técnico especialista) en administración y gestión: 0,50 puntos.

- Por Diplomatura universitaria, en Económicas, Empresariales, ADE, Derecho, Gestión en Administración Pública: 1 punto.

- Por licenciatura o grado universitario, en económicas, empresariales, ADE, derecho, gestión en administración pública, ciencias jurídicas de la Administración Pública, ciencias políticas y de la Administración Pública o grado universitario relacionado con las ciencias financieras y contables : 2 puntos.

8.-Calificación final y propuesta del tribunal calificador: La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que han aprobado la fase de oposición, más la del concurso.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando propuesta al órgano competente. La expresada propuesta se publicará por el tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, con las actas de las sesiones celebradas por el Tribunal.

La propuesta del tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

9.- Presentación de documentos: el aspirantes propuesto por el Tribunal aportará dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª y en concreto:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal, 10650 Cáceres. Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Cod. Validación: 3XD3D2YGF65FHKMKSVEFZE6ES | Verificación: <http://aytoahigal.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Ayuntamiento de Ahigal

- b) Fotocopia compulsada de la titulación correspondiente, según lo especificado en la base segunda.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado e incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones del puesto de trabajo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.- Nombramiento: Presentados los documentos a que hace referencia la base anterior, quien hubiera superado el proceso será nombrado por Decreto de Alcaldía funcionaria/o interino perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar.

11- Normas aplicables: Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; RD 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 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, 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 el Real Decreto, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas, para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos, no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación vigente.

12.- Bolsa de empleo: La provisión de vacantes y el funcionamiento de la Bolsa de Empleo, se llevará a cabo de la siguiente manera:

Las vacantes, que se vayan produciendo se proveerán por orden prioritario de puntuación obtenida, con arreglo a las siguientes normas:

- El llamamiento se realizará personalmente a los teléfonos facilitados por los interesados en su instancia y por dos veces en horario de mañana de 9,00 a 14.00 horas, con un intervalo mínimo de una hora entre ambas llamadas. Si no se localizara por este medio se enviará un mensaje de texto al teléfono móvil que se haya facilitado, quedando registrado informáticamente tanto la utilización de este medio como el día y mensaje enviado, debiendo responder al mismo dentro del día siguiente a la fecha de envío, hasta las 12,00 horas. En el supuesto que aceptara el puesto de

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 Cáceres. Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Cód. Validación: 3XD3D2YG465FHKK5YEFZEM65 | Verificación: <http://aytoahigal.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Ayuntamiento de Ahigal

trabajo deberá personarse en este Ayuntamiento en el antedicho plazo, aportando la documentación necesaria para la tramitación del alta.

- Asimismo, si el aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía.

- Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el nombramiento en el momento del llamamiento, o no respondiera en el plazo concedido del día siguiente al envío del mensaje de texto, hasta las 12,00 horas, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante todo el período de convocatoria, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por causa justificada:

a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión por riesgo en el embarazo. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.

b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el período de descanso obligatorio en el que en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.

c) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.

d) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o Empresa Privada.

- La justificación a la renuncia se deberá presentar en este Ayuntamiento en el plazo de cinco días naturales contados desde el llamamiento. Cuando se modifique la situación que justifique la renuncia, la misma deberá ser comunicada al Ayuntamiento en el plazo de diez días desde que se produzca, causando renuncia en caso contrario.

- El que cese, por formalizar uno nuevo con otra Entidad, una vez formalizado con este Ayuntamiento, será excluido de la lista.

- Igualmente será excluido quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el nombramiento, renuncie después de haberse cursado el alta en Seguridad Social previa a la prestación del servicio.

- Si en el plazo que se indique, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria.

13.- Recursos: La presente Convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados 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

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 Cáceres. Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Cód. Validación: 3XD3D2YCH65FHMK5YEFZEM65 | Verificación: <http://aytoahigal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Ayuntamiento de Ahigal

las Administraciones Públicas y en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I PROGRAMA

- 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.
- 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus competencias.
- 3.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas.
- 4.- La Administración electrónica. La firma electrónica. Características del procedimiento administrativo electrónico.
- 5.- El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Práctica de las notificaciones. El régimen del silencio administrativo. Los recursos administrativos.
- 6.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
- 7.- El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población (el Padrón Municipal de habitantes).
- 8.- La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias y servicios municipales.
- 9.- La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. El personal laboral y eventual de las Entidades Locales. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
- 10.- Los recursos de los municipios en el Texto Refundido de la ley de Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales y procedimiento de aprobación.
- 11.- Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.
- 12.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
- 13.- Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.
- 14.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.
- 15.- Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.
- 16.- La contabilidad de las Entidades locales y sus entes dependientes. Las Instrucciones de contabilidad para Administración local. La Cuenta General.
- 17.- La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación.
- 18.- Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 Cáceres. Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Cód. Validación: 3XD3D2YG65FHMK5YEZEM65 | Verificación: <http://aytoahigal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Ayuntamiento de Ahigal

ANEXO II (MODELO DE SOLICITUD)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre N.I.F.

.....

Dirección C.P. Localidad Provincia

.....

Teléfono Móvil Fax Correo Electrónico

.....

EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en la página web del Ayuntamiento de Ahigal, para cubrir la plaza vacante de auxiliar administrativo adjunto a intervención, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en la sede electrónica con fecha

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 solicitud.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria.

CUARTO. Que adjunta, a la presente solicitud, la documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª así como de los siguientes méritos que alego poseer a efectos de valoración :

-
-

- documentación que acredite mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, o certificados.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 2017

El solicitante,

Fdo.:

VINCULACIÓN DE LAS BASES:

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen 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.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 Cáceres. Tfno. 927439010. Fax: 927439236



Cód. Validación: 3XD3D2YGR66FHKMSYEFZEM6S | Verificación: <http://aytoahigal.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Ayuntamiento de Ahigal

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1-c) y 112.3 de la LPACAP y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

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.

Ahigal, a 7 de junio de 2017
EL ALCALDE



Cod. Validación: 3XD3D2YGH65FHMK5YEFZEJ65 | Verificación: <http://aytoahigal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10

Ayuntamiento de Ahigal

Plaza Mayor, 1, Ahigal. 10650 Cáceres. Tfno. 927439010. Fax: 927439236