

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2024/2030 *Publicación de las Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Operario de cometidos múltiples, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2023.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de mayo de 2024 se aprobaron las Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Operario de cometidos múltiples, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2023, vacante en el Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén), mediante concurso y se convoca el proceso selectivo para su provisión.

Se da publicidad a las citadas Bases:

Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Operario de cometidos múltiples, correspondiente a la Ofertas de Empleo Público de 2023, vacante en el Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Base Primera.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.023, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 16 de junio de 2022, expte.1588/2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de fecha 22 de junio de 2022 número 120.

Denominación de la plaza	Operario de cometidos múltiples
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Servicio de Obras
Categoría profesional	
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios, ESO o equivalente. Capacitación profesional
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo y en especial: Código E-22.1 2-SC-1.4-14 / E-22.1 2-SC-1.4-15

Base Segunda.- Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, 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 Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en las demás disposiciones aplicables en la materia.

Base Tercera.- Funciones del puesto.

- Realizar operaciones manuales rutinarias no especializadas, con habilidad y destreza, que solo requieran conocimientos primarios conforme a las normas de sus servicios.
- Prestar soporte y ayuda en el mantenimiento, tanto preventivo como correctivo de los edificios municipales, instalaciones y vía pública relacionados con la cerrajería, albañilería, fontanería, electricidad y jardinería y otras de acuerdo a su categoría profesional.
- Auxiliar a los oficiales en todo tipo de trabajos de mantenimiento, cargando y descargando materiales, cuidando de las herramientas, encargándose de la limpieza y de la retirada de escombros.
- Colaborar en labores de limpieza de la vía pública, así como en la colocación del mobiliario urbano.
- Suministrar el material y las herramientas requeridas por el equipo para el desarrollo de los trabajos del ámbito competencial.
- Apoyar en el montaje de estructuras o instalaciones cuando sea requerido por motivos del servicio.
- Velar por un uso, cuidado y mantenimiento correctos del material y los equipos utilizados en el ejercicio de sus funciones.
- Cumplir con las instrucciones y protocolos recibidos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar aquellas otras tareas afines en el lugar y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el lugar, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.
- Realizar trabajos de montaje, reparación y mantenimiento en instalaciones municipales, y encargarse del transporte de materiales.
- Controlar que los trabajos se realizan según la programación marcada por el superior jerárquico. - Emitir partes de trabajo sobre los trabajos realizados.
- Proponer mejoras técnicas e informar a quien corresponda de cuantas incidencias detecte en el desempeño de sus funciones.
- Ejecutar tareas de limpieza y ordenamiento en el lugar de trabajo, así como limpiar y ordenar equipos, herramientas y materiales usados
- Velar por un uso, cuidado y mantenimiento correctos del material y los equipos utilizados en el ejercicio de sus funciones.

Base Cuarta.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 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.
- No haber sido separado/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- Poseer la titulación de Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios, ESO o equivalente.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Poseer el permiso de conducir tipo B.
- Acreditación de los méritos alegados, según se explica en la base octava.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

Base Quinta.- Instancias y admisión de aspirantes.

5.1.- Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose preferentemente la instancia modelo contenido en el Anexo II de las presentes bases, que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página web del Ayuntamiento <https://www.manchareal.es> , dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de no utilizar el modelo de solicitud que se acompaña como Anexo II a las presentes bases, en cualquier caso, la solicitud presentada deberá contener los datos que figuran en el Anexo II.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

5.2.- Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, acompañar resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros (30 €). Dicha cantidad se abonará en la cuenta ES59 2103 1211 1111 0000 0011 a nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta indicando el nombre del aspirante.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes determinado en la correspondiente convocatoria, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera del citado plazo. La falta de pago o el pago en cuantía inferior, de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas. No se concederá ninguna exención o bonificación respecto de los derechos de examen establecidos en 30 €,

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen. En dicho resguardo, deberá constar el nombre y apellidos del solicitante así como identificar el proceso selectivo al que se solicita participar.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.3.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento <https://www.manchareal.es>, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema

selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

1. No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
2. Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
3. La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, el órgano competente elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios en la página web del Ayuntamiento <https://www.manchareal.es>. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Sexta.- Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior, designado por el Presidente de la Corporación.

Secretario/a: El/La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará además como vocal, con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos la mitad mas uno de los/as miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la nueva Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

Base Séptima.- Comienzo del proceso selectivo.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios en la página web del Ayuntamiento <https://www.manchareal.es>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Base Octava.- Procedimiento de Selección. Concurso.

Fase de concurso.

El proceso selectivo consiste en un concurso de baremación de los siguientes méritos:

a) Experiencia: Por trabajos desarrollados prestando servicios de albañilería, jardinería, pequeñas reparaciones de fontanería y/o eléctricas, limpieza urbana o como operario de servicios múltiples, debiendo constar así en el contrato que presenten:

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local en dichas funciones: 0.30 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en cualquier otra Administración u órgano del sector público en dichas funciones: 0.20 puntos.
- Por cada mes de servicio trabajado en el sector privado en dichas funciones: 0.05 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo con alta y baja en la Seguridad Social, o certificado de empresa, en el que deberá constar la categoría profesional y puesto desempeñado, así como vida laboral. Se deberán presentar todos los documentos.

b) Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria (sólo uno): 1.00 puntos.
- Por estar en posesión del carnet de conducir superior al exigido: 1 punto.
- Por estar en posesión del carnet de fitosanitarios: 1 punto.
- Por cursos de formación relacionados con el mantenimiento de instalaciones, edificios y servicios (fontanería, albañilería, electricidad, limpieza, jardinería) incluido prevención y riesgos laborales se otorgará la siguiente puntuación por cada curso atendiendo a su duración:
 - Hasta 20 horas: 0,10 puntos
 - De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
 - De 41 a 80 horas: 0,25 puntos.
 - De 81 a 120 horas: 0,45 puntos.
 - De 121 a 200 horas: 0,60 puntos.
 - Más de 201 a : 1,00 puntos.

Los cursos de formación y/o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de duración.

Para el cómputo, las fracciones de meses se desprecian, y los servicios prestados se acreditarán mediante presentación de la Vida Laboral, en todo caso, y certificado de servicios prestados (en caso de los prestados en alguna administración o sector público) y mediante copias de los contratos de trabajo (en caso de los prestados en el sector privado).

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros de cada Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

8.3.- Puntuación final del concurso.

La puntuación final del concurso se obtendrá sumando la puntuación total obtenida por todos los méritos puntuables según la Base Octava. Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios en la página web del Ayuntamiento <https://www.manchareal.es>, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes.

Base novena.- Presentación de documentos.

La documentación que los aspirantes deberán aportar a fin de comprobar que los mismos reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

- a) Original y Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original y Fotocopia del título académico exigido en la Base Cuarta apartado e) de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.
- c) Original y Fotocopia del permiso de conducir tipo B.
- d) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

La mencionada documentación se podrá presentar por los mismos medios y condiciones establecidas en la Base Quinta.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Tribunal Calificador a fin de que por éste se haga y se publique la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

La puntuación final del concurso se obtendrá sumando la puntuación total obtenida por todos los méritos puntuables según la Base Octava.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- Se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) de esta Base.

- De persistir el empate se acudirá a sorteo público para el que se fijará lugar, día y hora y se publicará en el Tablón de Anuncios en la página web del Ayuntamiento <https://www.manchareal.es>

Base décima.- Relación de aprobados/as.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidatos para su nombramiento como personal laboral fijo, proponiendo a los dos candidatos que mejor puntuación hayan obtenido.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o firma del contrato, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación, para su eventual nombramiento.

Base décimoprimer.- Contrato.

La Alcaldía procederá a la firma del contrato de trabajo con los aspirantes seleccionados y propuestos para la plaza, teniendo en cuenta que sin la firma del contrato no nace la relación laboral. En caso de incomparecencia culpable a la firma del contrato se podrá acordar sobre la renuncia a su derecho. El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la modalidad del contrato de trabajo es ordinario de carácter indefinido, previsto en la legislación laboral, y en cuanto a tareas, jornada, horario, descansos, permisos, licencias, retribuciones, derechos y deberes en general, se estará, además de lo que se establezca en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el citado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo municipal, en el convenio y acuerdos del personal laboral municipal del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real, y demás normas administrativas o laborales o instrucciones internas que le puedan ser de aplicación al contrato.

Base decimosegunda.- Incidencias y bolsa de interinos.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. El Tribunal podrá proponer al Alcalde-Presidente la

creación de una bolsa de personal temporal al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, con los/as aspirantes baremados en la fase de concurso fijando si procede una nota de corte y no seleccionados/as, por orden de puntuación que tendrá una duración de 3 años.

Base final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

PLAZA A QUE ASPIRA:

CONVOCATORIA:

DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:
Fecha nacimiento: NIF.....
Domicilio:.....
Municipio: Provincia:
Código Postal: Teléfonos:

FORMACIÓN (TITULACIÓN):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia del DNI.

Fotocopia Titulación Académica.

Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

Otros: documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo, presta declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

En , a de de 20__.

Firma

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mancha Real.