

Miércoles, 2 de mayo de 2018

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ibahernando

#### **EDICTO. Bases convocatoria por promoción interna de dos plazas de Administrativo.**

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de abril de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para provisión en propiedad de dos plazas de Administrativo, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Ibahernando e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2018 para el mismo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **“BASES DE CONVOCATORIA, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA.**

#### **PRIMERA.- NORMAS GENERALES.**

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, con carácter de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Administrativo, pertenecientes al grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, según 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, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Todas ellas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre; Decreto 43/1996, de 26 de marzo; el artículo 39 de la Ley 50/98 de 30 de diciembre; el Real Decreto 364/995, de 10 de marzo y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y las bases de la



Miércoles, 2 de mayo de 2018

presente convocatoria.

### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Pertener, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ibahernando, en plaza de Auxiliar de Administración General, grupo C, subgrupo C2, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.
- b) Poseer el título de Bachiller o Técnico o, en caso de aportar otra titulación, la presentación del certificado de la autoridad competente en materia de educación que acredite la equivalencia con dicho título, o tener una antigüedad de diez años en el puesto de Auxiliar de Administración General, grupo C, subgrupo C2.

### TERCERA.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, se ajustarán al modelo que se anexa en estas bases y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ibahernando y presentadas en el Registro General en horario de 9.00 a 14.00 horas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicha convocatoria se publicará asimismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse 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.

En la instancia deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base séptima y a la misma habrá de acompañar la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia compulsada, original del resguardo del pago de los derechos de examen y fotocopia compulsada del D.N.I. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en



Miércoles, 2 de mayo de 2018

la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,00 euros, y se ingresarán directamente en la Tesorería de este Ayuntamiento o mediante ingreso en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en Liberbank, IBAN ES4320481037843400000761, indicando "Pruebas selectivas acceso a plaza de Administrativo por Promoción Interna".

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo concedido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

De acuerdo con lo establecido en el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, modificado por el artículo 17 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, estarán exentos del pago de esta tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar tal condición mediante fotocopia del certificado de minusvalía, el cual se acompañará a la solicitud.

b) Asimismo se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición. En este caso deberán acompañar a la solicitud fotocopia compulsada del título de familia numerosa.

Igualmente será causa de exclusión del proceso selectivo, abonar la cuantía reducida sin aportar la documentación justificativa para poder acogerse al referido beneficio fiscal.



Miércoles, 2 de mayo de 2018

La condición de discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se concederá plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará también en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. También se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Cáceres, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.



Miércoles, 2 de mayo de 2018

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

Podrán actuar como observadores, con voz pero sin voto, un Concejal de cada Grupo Político representando a la Corporación Local y un miembro de cada una de la secciones sindicales con representación en este Ayuntamiento, en todas las fases y actos del proceso, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de ambos sexos.

No podrán formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

### **SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.**

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se



Miércoles, 2 de mayo de 2018

entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los boletines oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de la circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

### **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases.

**7.1.- FASE DE CONCURSO:** La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación total prevista en la fase de concurso-oposición.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar anexa a la misma, tal y



Miércoles, 2 de mayo de 2018

como se indica en la base tercera, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales debidamente compulsadas. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

a) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en cuerpos o escalas de Administración General de subgrupo C2 (Auxiliar Administrativo), antes grupo D, se otorgarán 0,08 puntos por cada año completo de servicios efectivo en cualquier Administración Pública, a partir del décimo, hasta un máximo de 2,00 puntos.

b) Actividad Formativa: Se valorarán los cursos de formación o actividades formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido recibidos o impartidos en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua, hasta un máximo de 1,50 puntos y conforme al siguiente baremo:

- Por la formación recibida relacionada con el puesto objeto de la convocatoria 0,01 punto/hora.
- Por la formación impartida relacionada con el puesto objeto de la convocatoria 0,02 punto/hora.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzcan que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración, se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas



Miércoles, 2 de mayo de 2018

por cada día que se acredite.

Deberá presentarse original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

No se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

c) Titulación superior a la requerida: Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria con 0,50 puntos por Licenciatura o 0,25 puntos por Diplomatura o equivalente. Sólo contabilizará la titulación de mayor grado presentada por cada aspirante.

7.2.- FASE DE OPOSICIÓN: Las pruebas a superar en la fase de oposición, que tendrán en todo caso carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un test de cincuenta preguntas con respuestas alternativas que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

Cada pregunta formulada tendrá tres opciones, siendo una de ellas únicamente la correcta. Se concederá para su realización un plazo máximo de setenta y cinco minutos, y se evaluará a razón de 0,2 puntos por respuesta correcta, no penalizándose las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 14 puntos. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición; y de persistir el mismo, se resolverá según criterio de mayor antigüedad.

### **OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

El Tribunal publicará la relación definitiva de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes aprobados.

Los aspirantes que, habiendo superado el ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, quedarán en lista de espera, por orden de puntuación, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado Funcionario de Carrera.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la resolución que contenga la lista definitiva de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán



Miércoles, 2 de mayo de 2018

en Secretaría, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base Segunda, si es que no lo habían hecho con anterioridad en el momento de presentación de las instancias.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

### **NOVENA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

Presentada la documentación por los interesados y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación decretará el nombramiento en favor de los aspirantes aprobados como funcionarios de carrera en la plaza objeto de la convocatoria. Dicho nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

Los funcionarios tomarán posesión de su plaza en el mismo puesto que ocupaban con anterioridad a la superación del proceso selectivo, convirtiéndose la plaza y puesto de Auxiliares Administrativo (subgrupo C2) de administración general en plaza y puesto de Administrativo (subgrupo C1) de administración general.

En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

La resolución por la que se efectúe el nombramiento de los funcionarios será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, con indicación del destino adjudicado.

### **DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**



Miércoles, 2 de mayo de 2018

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **DÉCIMOPRIMERA.- PUBLICACIÓN.**

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y un anuncio de las mismas en el B.O.E.

### **DÉCIMO SEGUNDA.- MEDIOS COMPLEMENTARIOS DE INFORMACIÓN.**

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases y que son las que inician los cómputos de plazos correspondientes, toda las actuaciones del proceso selectivo se harán públicas en la dirección web del Ayuntamiento de Ibahernando, a efectos de mayor publicidad y transparencia y sin efectos jurídicos respecto a plazos, que vienen marcados por las publicaciones en los boletines y medios oficiales.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO**

1. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales.
  - 1.1.- Objeto de la ley.
  - 1.2.- Ámbito de aplicación.
2. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento.
  - 2.1.- La capacidad de obrar y el concepto de interesado.
  - 2.2.- Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
3. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas.
  - 3.1.- Normas generales de actuación.
  - 3.2.- Términos y plazos.



Miércoles, 2 de mayo de 2018

4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos.

- 4.1.- Requisitos de los actos administrativos.
- 4.2.- Eficacia de los actos.
- 4.3.- Nulidad y anulabilidad.

5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

- 5.1. Garantías del procedimiento.
- 5.2.- Iniciación del procedimiento.
- 5.3.- Ordenación del procedimiento.
- 5.4.- Instrucción del procedimiento.
- 5.5.- Finalización del procedimiento.
- 5.6.- De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- 5.7.- Ejecución.

6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la revisión de los actos en vía administrativa.

- 6.1.- Revisión de oficio.
- 6.2.- Recursos administrativos.

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

- 7.1. El municipio.
  - 7.1.1 El territorio y la población.
  - 7.1.2 Organización.
  - 7.1.3 Competencias.



Miércoles, 2 de mayo de 2018

8. Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

8.1. Disposiciones comunes a las entidades locales.

8.1.1. Régimen de funcionamiento.

8.1.2. Impugnación de actos y acuerdos de acciones.

8.1.3. Información y participación ciudadanas.

9. Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

9.1. Personal al servicio de las entidades locales.

9.1.1 Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera.

9.1.2 Selección y formación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional y sistema de provisión de plazas.

9.1.3. Selección de los restantes funcionarios y reglas sobre provisión de puestos de trabajo.

### ANEXO II

#### MODELO DE SOLICITUD

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y con N.I.F. número \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Ibañero para la provisión de dos plazas de Administrativo, publicada en el B.O.P. de Cáceres de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de concurso-oposición restringido por promoción interna y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.



Miércoles, 2 de mayo de 2018

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Acreditación del pago de tasas.

Alega como méritos baremables para la fase de concurso los siguientes, aportando, conforme a las bases de la convocatoria, toda la documentación acreditativa de los mismos:

Ibahernando, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Fdº: \_\_\_\_\_

“En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Ibahernando (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Ibahernando (Cáceres).”

Ibahernando, 19 de abril de 2018  
José Antonio Redondo Rodríguez  
ALCALDE - PRESIDENTE

