



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Anuncio de Convocatoria y Bases plaza de Administrativo Funcionario por Promoción Interna.

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 09/04/2025, del Ayuntamiento de Colomera, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo Funcionario para este Ayuntamiento, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 09/04/2025, aprobó las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo funcionario, para el Ayuntamiento de Colomera, por promoción interna, mediante concurso-oposición. Se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR PROMOCIÓN INTERNA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COLOMERA.

1. OBJETO.

1.1 Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Colomera perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2024, con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, cuyas características son: Grupo: C; subgrupo: C.1; escala: Administración General; subescala: Administrativa.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso oposición.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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, además de los siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Colomera, perteneciente al grupo C, subgrupo C2 de titulación.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Según lo previsto en la disposición adicional novena 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del subgrupo C2 del Ayuntamiento de Colomera, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuerpos o escalas del subgrupo C2 del Ayuntamiento de Colomera serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. INSTANCIAS.

3.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Colomera, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación: - Fotocopia compulsada del D.N.I. - Fotocopia compulsada del título académico requerido. - Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, complementariamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios.

5. PROCEDIMIENTO SELECTIVO. El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y con posterioridad la de oposición, Fase de oposición: Ejercicio único: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta convocatoria. Podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta anteriores. Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ochenta minutos. El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Colomera. Fase de concurso: La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 10 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

1. Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, en la escala Auxiliar de la Administración General del Ayuntamiento de Colomera o en la escala Auxiliar de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, teniendo en cuenta los

servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,40 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 7 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Cursos de formación: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,01 puntos.
- Cursos de 31 hasta 50 horas: 0,025 puntos.
- Cursos de 51 hasta 70 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 71 hasta 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 hasta 200 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 201 en adelante: 0,30 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas se valoraran con el mínimo de puntuación de 0,01 puntos.

3. Titulaciones académicas: Por poseer una titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el artículo 76 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 y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo: - Diplomatura universitaria o equivalente: 1 punto. - Licenciatura universitaria, Grado universitario o equivalente: 2 puntos. No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente una. Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.
- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.
- Vocal: Dos titulares y dos suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP. El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos, el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Colomera, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos. El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. RELACIÓN DE APROBADOS. Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. El aspirante propuesto ha debido aportar de acuerdo con la base 3.2, ante el Excmo. Ayuntamiento de Colomera, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, subescala Administrativa, escala de Administración General, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10. INCIDENCIAS. Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

11. NORMAS FINALES. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados 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.

2) Publicar el decreto de aprobación de dichas bases y su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios de este Ayuntamiento. (fecha).-El Alcalde.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1: Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2: El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

Tema 3: La organización municipal del Ayuntamiento de Colomera.

Tema 4: La Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 5: El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

Tema 6: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 7: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 8: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo sancionador.

Tema 9: La Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la responsabilidad patrimonial.

Tema 10: La Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 11: Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y patrimoniales. Régimen jurídico.

Tema 12: La contratación administrativa. Los contratos públicos.

Tema 13: La contratación administrativa. Sus especialidades en las Entidades Locales.

Tema 14: Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal. Principios fundamentales.

Tema 15: El personal servicio de las Entidades Locales (I): clases y régimen jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales. Organización y selección.

Tema 16: El personal servicio de las Entidades Locales (II): Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Derechos y Deberes. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 17: El personal servicio de las Entidades Locales (III): El personal laboral.

Tema 18: Las retribuciones de los funcionarios públicos y el personal laboral al servicio de la Administración Pública: básicas, complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de los derechos económicos.

Tema 19: Las retribuciones de los funcionarios públicos y el personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación.

Tema 20: La Seguridad Social de los empleados públicos locales.

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.
4. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
5. Los órganos de las Administraciones Públicas; principios generales, órganos administrativos y colegiados de las Administraciones públicas. Competencia. Abstención y Recusación.
6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.
7. La expropiación forzosa.
8. Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones.
9. Las Relaciones Interadministrativas.
10. Las competencias locales.
11. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
12. La organización y el funcionamiento municipal.
13. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.
14. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local. Las ordenanzas fiscales.
15. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales.
16. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.
17. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.
18. El servicio público local y la iniciativa económica local.
19. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.
20. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración Electrónica. La sede electrónica del Ayuntamiento de Colomera. 2. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

3. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Uso y funcionamiento plataforma en la nube gestiona espublico.

4. Funcionalidades y características del paquete ofimático Office.

5. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación;

6. Políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el Principio de igualdad en el empleo público.

7. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

8. Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y representación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

9. La obligación de resolver por parte de la Administración Pública.

10. La estructura del procedimiento administrativo Común: Iniciación, instrucción y finalización 11. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia.

12. Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.

13. Ingresos locales: Los impuestos municipales. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

14. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

15. Las competencias locales en materia de protección del medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos.

16. Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Publica

17. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado.

18. Municipio de Colomera: características geográficas y sociales. Ubicación de servicios municipales. Fiestas populares y patronales.

19. Instalaciones, espacios públicos, y servicios del Ayuntamiento de Colomera.

20. Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19)

ANEXO II**SOLICITUD ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.- PROMOCIÓN INTERNA.**

D./D^a....., nacido/a el..... dede, vecino/a de (), con domicilio a efectos de notificación en C/..... n.º....., titular del DNI nº....., teléfono móvil..... Y correo electrónico.....

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Colomera para la selección de un funcionario de carrera, ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, por promoción interna, conociendo las bases publicadas en el BOP n.º..... de fecha....., que regulan el procedimiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud, los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- * Modelo oficial de solicitud (anexo II).
- * Fotocopia del título exigido en la convocatoria o solicitud del mismo.
- * Justificante de pago de las tasas por derechos de examen.

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (para concurso)

- * Fe de Vida Laboral actualizada
- * Nombramiento o certificado de servicios prestados.
- * Cursos de formación relacionada.
- * Título académico.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la selección de un funcionario de carrera ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, por promoción interna, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a..... de de 20...

Firma,

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://colomera.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro lugar, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En, a de.....de.....
Firmado por:.....