



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE AGRÓN

ADMINISTRACION

Bases Interinidad Administrativo

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO CON CARÁCTER DE INTERINIDAD PARA EL AYUNTAMIENTO DE AGRÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la provisión en interinidad mediante concurso de una plaza de ADMINISTRATIVO, cuyas características son:

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO CON CARÁCTER DE INTERINIDAD PARA EL AYUNTAMIENTO DE AGRÓN	SECRETARIA
Servicio/Dependencia	
Denominación del puesto	ADMINISTRATIVO
Naturaleza	Funcionario interino
Fecha finalización	Cobertura vacante/3 años
Circunstancia que lo justifica	Plaza vacante por excedencia de su titular
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Clase/Especialidad	ADMINISTRATIVO
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	21
Jornada	COMPLETA
Horario	8 A 15 HORAS
Complemento específico	10.538,22
Complemento de destino	8.289,54
Número de vacantes	1

Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

Es también objeto de esta convocatoria la constitución de una Bolsa de trabajo de administrativos con los aspirantes que superen la fase de oposición, teniendo vigencia esta Bolsa de Trabajo hasta su sustitución por otra.

SEGUNDA: JUSTIFICACIÓN

El nombramiento con carácter interino responde a la causa prevista en el artículo 10.1.a) del TRLEBEP, por la existencia de plazas vacantes derivadas de la excedencia de su titular, por lo que el procedimiento se tramitará de urgencia.

Plaza que se cubrirá definitivamente por funcionarios de carrera por los procedimientos reglamentariamente previstos.

TERCERA: ADSCRIPCIÓN Y FUNCIONES

Se adscribirá temporalmente al puesto de ADMINISTRATIVO con las funciones consignadas en el mismo. Sin perjuicio de cualquier otra adscripción temporal según necesidades de los servicios municipales

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, así como lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditando no padecer enfermedad así como poseer las condiciones físicas o psíquicas adecuadas para el desempeño de las funciones propias del cargo.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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) Titulación exigida: Poseer o estar en condiciones de obtener el título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- g) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán únicamente por medios electrónicos en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOPGr).

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como **Anexo I** a las presentes bases, en el que se declarará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Todos los méritos que se aleguen por los aspirantes, deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Copia simple del DNI
- a) Copia simple de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- b) Copia simple acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa a los interesados de que los datos personales que se faciliten con la solicitud formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Agrón, y serán tratados con la finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldesa, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://agron.sedelectronica.es/transparency>, otorgando un plazo de cinco días hábiles desde la inserción en el tablón de anuncios para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

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 del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución de Alcaldía, y se publicará en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://agron.sedelectronica.es/transparency>, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

En la misma resolución se señalará la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para baremar la fase de concurso. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0>

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Agrón, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente, tres vocales, y un Secretario. Se nombrará un suplente para el Presidente y el Secretario y otro más para los tres vocales.

El Presidente, el Secretario y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, publicará en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://agron.sedelectronica.es/transparency>, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso

FASE DE CONCURSO (se valorará de 0 a 10 puntos)

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (máximo 9 puntos)

- Se valorará a razón de 0'05 puntos por cada mes de servicios prestados con carácter de funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o temporal en la Administración, hasta un máximo de 3 puntos en puesto de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General subescala Administrativo C1, o categorías equivalentes en el ámbito laboral.

- Se valorará a razón de 0'04 puntos por cada mes de servicios prestados con carácter de funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o temporal en la Administración, hasta un máximo de 3 puntos en puesto de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General subescala Auxiliar Administrativo C2, o categorías equivalentes en el ámbito laboral.

No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes ni periodos de tiempo superpuestos. Las jornadas parciales puntuarán proporcionalmente.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados en formato "Anexo I" del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

B) Titulación académica: Se valorará, hasta un máximo de un punto, de conformidad con la siguiente escala las titulaciones académicas distintas de las exigidas para acceder al puesto de trabajo, de idéntico o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación que tengan relación con el puesto al que se opta:

- Grado, licenciatura, diplomatura o equivalente: 0,5 puntos por cada una de ellas.

- Máster universitario: 1 punto.

La baremación provisional será publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0y> en el portal de transparencia <https://agron.sedelectronica.es/transparency>. Tras

la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

NOVENA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El resultado del proceso selectivo se hará público desde que se acuerde por el Tribunal Calificador, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0y> en el portal de transparencia <https://agron.sedelectronica.es/transparency>.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso valorados por el tribunal calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

10.1 De conformidad con lo establecido en la Base Primera, a resultados de la del proceso selectivo convocado, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán los aspirantes que hayan obtenido el 30 por ciento de la puntuación de la fase de concurso, mediante la formación de una lista, según el orden de puntuación, ordenada de mayor a menor.

Dicha Bolsa de Trabajo será aprobada por resolución de la Alcaldía, según propuesta del Tribunal, dejará sin efectos todas que anteriormente estuvieran vigentes en el Ayuntamiento de Agrón y estará vigente hasta que constituya una nueva derivada de otro proceso selectivo.

10.2 A) Los integrantes de la Bolsa de Trabajo deberán opcionar por relacionarse con el Ayuntamiento de Agrón a través de medios electrónicos, según lo establecido en el art. 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Llamamiento para incorporación de un aspirante:

1. Cuando se produzca la extinción de la relación funcional o la situación de excedencia del titular del puesto, se procederá si así se estimase al llamamiento del candidato/a de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.

2. Los llamamientos se efectuarán a través de notificación electrónica.

Si la notificación electrónica se rechaza en los términos del artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se seguirán ofertando la propuesta a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir.

Una vez notificado aspirante propuesto dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta.

C) La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.

D) La primera renuncia a un nombramiento no supondrá la pérdida de la posición en la lista, pero la segunda implicará, salvo causa justificada, la colocación del renunciante en la última posición de la misma.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento supondrá la exclusión del renunciante de la bolsa de trabajo.

E) Recibido el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de diez días hábiles.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Llegada la necesidad en su día, se le requerirá al aspirante de mayor puntuación propuesto por el Tribunal presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Deberá presentarse declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, se procederá a resolver por la Alcaldía al nombramiento a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, previo informe de fiscalización emitido por Intervención.

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 de selección.

El nombramiento se publicará en en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0y> en el portal de transparencia <https://agron.sedelectronica.es/transparency>.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación. Asimismo, se pondrá en conocimiento del registro de personal correspondiente a los efectos que procedan.

DECIMOTERCERA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de carrera.

El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario nombrado.

En cualquier caso, se producirá el cese automático de la interinidad en el plazo de tres años a contar desde su toma de posesión, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 10 del TRLEBEP.

DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones de aplicación por las que se establecen normas para la selección del personal funcionario interino en el ámbito de la Administración Pública.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

De conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de estas bases, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA CONVOCATORIA

- **Puesto/Plaza:**
- **Organismo:**

DATOS PERSONALES

- **Apellidos y Nombre:** _____
- **NIF/NIE:** _____
- **Domicilio (a efectos de notificaciones):** _____

• Teléfono: _____ Email: _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD (Marcar con X):

- Que conozco las bases de la convocatoria y reúno todos los requisitos exigidos en las mismas a la fecha de finalización del plazo de presentación.
- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- Que no me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

En _____, a _____ de _____ de 20 _____.

Fdo.:

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