RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expediente nº: 702/2022
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 16/08/2022

Examinados los hechos y fundamentos de derechos que se acompañan a este Expediente, el Alcalde en virtud de la legislación vigente en materia de régimen local, dicta la siguiente Resolución de Alcaldía

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que por Resolución de Alcaldía número 290/2022 de 29 de agosto se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir 6 plazas de Maestro/A Técnico en Educación Infantil en el Ayuntamiento de El Rubio, mediante el sistema de concurso-oposición.

Dada cuenta que en la Base 4ª de la citada convocatoria se establece que la documentación que acompaña la instancia (el DNI) debe de ir compulsada.

Visto que el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desarrolla el derecho de los interesados, a no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, añadiendo, no obstante, que el interesado podrá aportar cualquier otro documento que estime conveniente. *"Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original."*

Teniendo en cuenta esta regulación, así como el artículo 62 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 y el artículo 77 del Decreto 214/1990, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del personal al servicio de las entidades locales, referido para los funcionarios, pero extensible al resto de procesos selectivos que convoque la Administración municipal, que establece: *"Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, será suficiente con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. […]".* El Presidente de la corporación *"[…] podrá pedir, a los efectos procedentes, la acreditación de los extremos necesarios cuando crea que hay inexactitudes o falsedades en las cuales hayan podido incurrir los aspirantes".*

Mónica Fernández Caro (1 de 2)
Alcaldesa en funciones
Fecha Firma: 22/09/2022
HASH: 10135539e090cba3e83538ddc727731a

Ana María Higueras Ruiz (2 de 2)
Secretaria-Interventora interina
Fecha Firma: 22/09/2022
HASH: eccbea64b55d075d64b4a78b1d60f29d

Cód. Validación: 4FW6GRKYWQ4JKN7T4FEZPZNE2 | Verificación: https://elrubio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

Visto que las bases y la convocatoria para cubrir 6 plazas de Maestro/A Técnico en Educación Infantil en el Ayuntamiento de El Rubio, mediante el sistema de concurso-oposición, no se ajusta a las disposiciones citadas al establecer que la documentación a presentar para la admisión de los participantes en el propio proceso selectivo esté compulsada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local:

RESUELVO:

Vista la propuesta de resolución PR/2022/373 de 21 de septiembre de 2022.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Modificar la Base 4ª de las bases y la convocatoria para cubrir 6 plazas de Maestro/A Técnico en Educación Infantil en el Ayuntamiento de El Rubio, mediante el sistema de concurso-oposición quedando como sigue:

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

[…]

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial, Anexo II de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título exigido.

- Fotocopia de los méritos que se aleguen. La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados, donde conste el trabajo desarrollado y la duración de este.

En caso de que los servicios se hayan prestado mediante relación funcionarial la experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y certificado de la respectiva Administración en el que conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

Los/las aspirantes podrán solicitar que la documentación que ya obre en poder de este Ayuntamiento sea incorporada de forma automática a la solicitud marcando la casilla correspondiente en el Modelo de Solicitud (Anexo II).

SEGUNDO : Publicar la presente Resolución de Alcaldía en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

Cód. Validación: 4FW6GRKYWQ4JKN7T4FEZPZNE2 | Verificación: https://elrubio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa en funciones Dª. Mónica Fernández Caro, con la intervención de la infrascrita Secretaria-Interventora, a los únicos efectos de dar fe del acto.

En El Rubio, a la fecha y firma electrónica establecida al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 4FW6GRKYWQ4JKN7T4FEZPZNE2 | Verificación: https://elrubio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3