

DECRETO DE LA ALCALDÍA

Vista la propuesta emitida por el Tribunal calificador del proceso selectivo para el acceso por procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de 1 plaza de Técnico/a servicio de Aguas, del tenor literal siguiente:

"ACTA DEFINITIVA - FASE DE CONCURSO

proceso selectivo para el acceso por procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de 1 plaza de Técnico/a servicio de Aguas

Vista la diligencia de Registro del tenor literal siguiente:

"DILIGENCIA DEL REGISTRO GENERAL

Visto el acta de la fase de concurso del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para el acceso por procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal mediante el sistema concurso 1 plaza de Técnico/a servicio de Aguas , del tenor literal siguiente:

"=(...) Se establece un plazo de 3 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este acta en la web municipal y en el tablón de anuncios, para que se formulen las reclamaciones y subsanaciones que se estimen respecto a la baremación"

Transcurrido el plazo para la presentación de alegaciones, no consta en el Registro general de entrada la presentación de alegación alguna: firmado"

De tal modo que, no hay variación en las puntuaciones iniciales, quedando de la siguiente forma:

Vista la relación definitiva de aspirantes admitidos al presente proceso de selección aprobada por Decreto de Alcaldía 207/2023; y vistos los méritos alegados y la documentación aportada para acreditar los citados méritos, se procede a la **valoración de conformidad con los baremos establecidos en las bases de la convocatoria, siendo el **resultado** el siguiente:**

| DNI | Apellido s y Nombre | Experiencia a profesional | Formación General | Formación Específica | Otros Meritos | TOTAL |
|---------------|--|--|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------|
| *****922 N | MORILLA ANTIA SERGIO | 60 | 10 | 24,50 | 5 | 99,50 |

Siendo la propuesta de resolución definitiva de este proceso selectivo que el aspirante único admitido que ha superado el proceso selectivo ha sido Sergio Morilla Antia. Firmado=Secretario;.= Firmado Presidente;.= Firmado Vocales."

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y los artículos 22 y 23 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,



RESUELVO:

PRIMERO. Determinar definitivamente las aspirantes aprobadas que se detalla:

| DNI | Apellidos y Nombre | Experiencia profesional | Formación General | Formación Específica | Otros Meritos | TOTAL |
|------------|----------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------|
| *****922N | MORILLA ANTIA SERGIO | 60 | 10 | 24,50 | 5 | 99,50 |

SEGUNDO. Una vez concluido el proceso selectivo extraordinario, y en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos aportarán en la Concejalía de Personal los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Carnet de conducir B o B1
- e) Originales de los méritos alegados.
Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría del empleado público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- f) Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto convocado.

Quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo

los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Así lo ordena y firma el Alcalde-Presidente, en Cercedilla, a la fecha de la firma electrónica. Firmado EL ALCALDE.

De lo que, como Secretario General, tomo razón a los solos efectos de fe pública. Firmado. EL SECRETARIO.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)