



AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS
SECRETARÍA

DECRETO DE ALCALDÍA DE NOMBRAMIENTO DE BELÉN ROMÁN MILLA PARA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA PLANTILLA MUNICIPAL, ADMINISTRATIVO, GRUPO C1 (CONVOCATORIA BOE 18/1/2023)

Visto el desarrollo del proceso selectivo que se ha tenido lugar para la provisión de una plaza de funcionario de carrera incluida en la plantilla municipal, Administrativo, grupo C1, habiendo tenido lugar todos los ejercicios previstos en las bases reguladoras del proceso selectivo, así como la valoración de méritos, y habiendo sido resueltas por el tribunal de selección todas las alegaciones presentadas en el plazo previsto a tales efectos;

Vista el acta de la sesión del tribunal de selección de 19 de septiembre de 2024, en la que se propone para nombramiento como funcionaria de carrera a la persona aspirante que ha obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo, siendo la siguiente:

NOMBRE	DNI	TEST	PRÁCTICO	MEDIA EXAMEN	CONCURSO	TOTAL
ROMÁN MILLA BELÉN	***5324**	9,80	9,24	9,52	6,025	15,545

Visto que la persona propuesta ha aportado por la sede electrónica, mediante registro 2024-E-RE-382 23/09/2024 09:37, toda la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, relacionados en la base nº 8 de las bases que regulan el proceso selectivo, y que consisten en:

- Fotocopia auténtica del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Fotocopia auténtica del título exigido en la Base segunda de la convocatoria, y de las titulaciones académicas de mayor rango.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- Declaración jurada de no haber sido separada mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, y de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.
- Fotocopias auténticas de los Títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos.

Visto lo dispuesto en la base 9 de las bases que regulan el proceso selectivo, según la cual:

“9.- Adquisición de la condición de funcionario/a.

1.- La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a.-) Superación del proceso selectivo.*
- b.-) Nombramiento por el Alcalde.*
- c.-) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.*
- d.-) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.*

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.





AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS SECRETARÍA

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campillo de Arenas y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Con objeto de darle una mayor difusión se insertará la resolución de nombramiento en el BOP Jaén.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de 10 días a partir de dicha publicación”.

Con fundamento en las bases 8 y 9 de las bases reguladoras del proceso selectivo, el artículo 62 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, así como artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Efectuar nombramiento de Belén Román Milla, con DNI ***5324**, para ocupar una plaza de personal funcionario de carrera de la plantilla municipal, Administrativo, grupo C1, convocatoria publicada en el BOE de 18/1/2023.

Segundo. Publicar este Decreto en la sede electrónica municipal, en el tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial del Estado.

El acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico así como la toma de posesión deberán tener lugar en el plazo máximo de 10 días a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

La adquisición de la condición de funcionaria de carrera tendrá lugar a la fecha de la toma de posesión, fecha que se tendrá en cuenta a todos los efectos para la cotización como funcionaria de nuevo ingreso.

Tercero. Dar cuenta de este Decreto al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre.

Cuarto. Este Decreto es un acto que pone fin a la vía administrativa, y contra el mismo puede interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acuerdo, en los términos de los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien recurso contencioso – administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acuerdo, en los términos de los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En Campillo de Arenas, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE - PRESIDENTE

Juan Francisco Figueroa Ruiz

Incorporado al Libro Electrónico de Decretos
El secretario – interventor – tesorero, Luis Sánchez Oliver

