



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Expediente: DAIMIEL2023/1

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

ANUNCIO PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS PLAZAS:

- 1 Plaza de administrativo de Administración General
- 1 Plaza de Bibliotecaria
- 1 Plaza de responsable de la Oficina de Turismo

Finalizado el plazo para presentar alegaciones a la valoración de los méritos efectuada por la Comisión de Valoración de plazas del Grupo C1, sin que aquéllas se hayan presentado, se elevan a definitivas las puntuaciones otorgadas y se propone al órgano competente relación definitiva de aprobados:

PLAZA: Administrativo de Administración General

Aspirante: D^a. María-Elena Novilla Marta.

D.N.I.: ****295E

PLAZA: Bibliotecaria

Aspirante: D^a. Laura García-Carpintero Moreno-Chocado.

D.N.I.: ****465A

PLAZA: Responsable de la Oficina de Turismo

Aspirante: D^a. Ana-Isabel García-Consuegra Rodríguez-Barbero.

D.N.I.: ****424V

De conformidad con la base 9, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los aspirantes aprobados deberán presentar en el Negociado de Personal, la siguiente documentación:

- Documentos originales de identidad, título exigido en la convocatoria y méritos, para su compulsación por el Negociado de Personal.
- Certificado médico acreditativo de tener capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- 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 inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Declaración de no estar afectado de incompatibilidad, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN