

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

2021/5374 *Aprobación de las bases y convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo, mediante el sistema de oposición libre.*

Anuncio

Don Gonzalo Manuel Rus Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lupión (Jaén).

Hace saber:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 298 de fecha 22/11/2021 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la provisión de la plaza de Administrativo, como funcionario de la escala de Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1, correspondiente a la oferta de empleo 2021, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 30, de 15 de febrero de 2021. El sistema de selección de la plaza es por oposición libre.

1.2. La plaza se encuentra dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios, nivel de complemento de destino y específico, de acuerdo con lo establecido en la Plantilla de Personal del vigente Presupuesto 2021, de este Ayuntamiento.

1.3. La convocatoria se publicará íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, un extracto en el Boletín Oficial de Junta de Andalucía, y el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal www.lupion.es.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado

Público. Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de bachiller o técnico, o u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

2.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

2.5. No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.6. Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión

3.- Instancias y documentos a presentar.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán su solicitud, dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el BOE, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La sede electrónica del Ayuntamiento de Lupión es:

<https://pst.lupion.es>.

3.3. Junto a la solicitud habrá que adjuntar:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia del título exigido.

c) Justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen por el importe de 40 €, que se abonarán en cualquiera de las cuentas de titularidad municipal que se relacionan:

- Caja Rural de Jaén: ES52 3067 0047 11 1149017228.

- Unicaja: ES82 2103 1232 91 1101000032.

- Lacaixa: ES37 2100 1266 61 0200010672.

3.4. Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Las/los aspirantes con alguna discapacidad, las/los mismas/os acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

4.- Admisión de las personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando la composición del Tribunal y la fecha de constitución.

4.2. El tribunal de selección propondrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión y se dictará resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

4.3. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, y se realizará el llamamiento para el comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.- Composición del Tribunal.

5.1. Las personas integrantes del Tribunal de Selección serán designadas por resolución de la Alcaldía y estará compuesto por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, así como sus respectivos suplentes

Presidente.- Un funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales.- Tres, funcionarios de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario.- El titular de la Corporación o funcionario que legalmente le sustituya, con voz y con voto.

5.2. Los vocales y sus suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

5.5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6.- Procedimiento de selección.

6.1. El sistema de selección será el de oposición. El contenido y programas de los ejercicios será el que figura en el anexo I de esta convocatoria.

6.2. Constará de las siguientes pruebas:

- Prueba primera. Cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, durante un período máximo de 90 minutos, de los temas comprendidos en el temario (Anexo I).

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada

tres errores. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$= \frac{A - (E/3)}{N} \times 10$$

Siendo:

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas

E= número total de respuestas erróneas.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Se publicará en la Web del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lupión y a efectos meramente informativos, en la Web municipal las calificaciones de los aspirantes, así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

- Prueba segunda. Ejercicio Práctico: Consistirá en la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta, durante un tiempo de 90 minutos.

7.- Comienzo, desarrollo y calificación de los ejercicios.

7.1. Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y página web corporativa.

7.2. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.3. El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, desde la terminación de un ejercicio y el

comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

7.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

7.6. Los miembros del Tribunal puntuarán cada una de las pruebas sobre 10, a la vista del informe emitido por el asesor/es técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

7.7. La nota total obtenida habrá de ser al menos de 5 puntos de media sobre las pruebas realizadas, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

7.8. La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios. En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

8.- Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Una vez terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web corporativa la lista de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento.

8.2. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cada Tribunal establecerá la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión.

Aquellos aspirantes que superen los dos ejercicios de la convocatoria, y no obtengan plaza, pasarán a integrarse en la Bolsa de Trabajo que el Ayuntamiento de Lupión constituirá para dicha categoría, para cubrir futuras necesidades temporales que puedan surgir, de cobertura del puesto de trabajo de Administrativo.

8.3. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la cláusula segunda de la convocatoria, nombrará a la persona candidata seleccionada como funcionario/a de carrera en la categoría a la que se aspiran.

8.4. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5

de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

9.- Recursos.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. El Tribunal Supremo.

Tema 5. El Gobierno: composición y funciones. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. La Unión Europea. Organización, competencia y ordenamiento jurídico.

Tema 7. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento jurídico español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. El procedimiento administrativo: La Ley 39/2015 de 1 de octubre. Consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión

Tema 13. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 14. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 16. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

Tema 18. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 19. Organización municipal. Competencias. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 21. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 22. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 23. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 24. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. Ley de bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento. Régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 26. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 27. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 29. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía. Reglamento de disciplina urbanística de Andalucía.

Tema 30. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 31. La Ley de contratos del sector público. Los contratos del sector público: elementos y garantías. El expediente de contratación: preparación y adjudicación.

Tema 32. El Presupuesto: principios presupuestarios. Contenido y estructura. Elaboración, aprobación, ejecución, modificaciones y liquidación.

Tema 33. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 34. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. El control financiero. El control de eficacia.

Tema 35. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 36. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 37. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 38. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 39. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 40. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. _____, con D.N.I.
núm. _____, con domicilio a efectos de notificación en _____
_____ de la localidad de _____ teléfono
_____, e-mail: _____.

Teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la provisión en propiedad de **UNA plaza de ADMINISTRATIVO** mediante el sistema de **oposición libre**, y considerando que reúno todos y cada uno de los requisitos que en la misma se exigen,

SOLICITO:

Que dando por presentada esta instancia y previos los trámites y comprobaciones que estime oportunos, ser admitido/a al citado procedimiento.

Medidas de adaptación: (indicar la medida a adoptar)

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen (40,00 euros).
- Fotocopia del DNI/Original del DNI en el caso de presentación presencial en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Lupión.
- Fotocopia de la Titulación requerida/Original de la Titulación en el caso de presentación presencial en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Lupión.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, **CONSIENTO Y AUTORIZO** al Ayuntamiento de Lupión para la utilización del correo electrónico arriba indicado como medio preferente para la práctica de las notificaciones y/o comunicaciones que se me deban remitir en relación a este procedimiento y a futuros procedimientos.

Lupión _____ de _____ de 2021 (firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN).

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/1999)."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, dirección <https://pst.lupion.es> y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Lupión, de conformidad 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 de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lupión, 22 de noviembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, GONZALO MANUEL RUS PÉREZ.