

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

2022/5461 *Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Administrativo en la plantilla de funcionarios de carrera, vacante en este Ayuntamiento.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 0379/2022 de fecha 28/10/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de administrativo para el Ayuntamiento de Huesa, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 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 QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario y laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 145 de fecha 11/5/2022 rectificada mediante resolución nº 216/2022 de 1/7/2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 94 de fecha 17/5/2022 y nº 132 de 8/7/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Administrativo adscrito a recaudación
Régimen	Funcionario de carrera
Escala	Administración general
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Título de bachiller o técnico
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Tramitación, ejecución e impulso de expedientes de liquidaciones de impuestos, expedientes urbanísticos, expedición de licencias o autorizaciones, punto de información catastral, expedientes de contratación, recaudación de tributos de cobro periódico, providencias de apremio, y demás que se le encomienden.
Sistema de selección	Concurso

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.

[Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias].

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://huesa.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto

administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://huesa.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://huesa.sedelectronica.es>], en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, y 3 vocales. El/La Secretario/a tendrá voz y voto.

[El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal].

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Procedimiento de selección: concurso

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos en la que se valorarán los aquellos aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud las copias de las certificaciones y méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten.

Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: 6 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto, tareas desempeñadas y el grupo de titulación, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

En caso de no incluirse todos y cada uno de estos aspectos en la certificación de la administración, ésta se acompañará también con el contrato de trabajo y con la vida laboral.

- Por cada mes de trabajo al servicio de esta Administración Local en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,09 puntos/mes.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

En todos los casos, la prestación de servicios a tiempo parcial se computará como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50%, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%, donde la valoración se reducirá de forma directamente proporcional, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral, que serán considerados como jornada completa.

B) Formación o perfeccionamiento y titulaciones académicas. La puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

A) Formación o perfeccionamiento: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, dígase el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, el Consorcio Fernando de los Ríos, la FAMP, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales y en la Diputación Provincial de Jaén, así como Cámara de Comercio y Colegios Profesionales, y organismos homologados que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira, así como aquéllos que tengan como fin el conocimiento de la Administración Local, su régimen de funcionamiento u organización.

La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

- De 15 hasta 59 horas: 0,5 punto.
- De 60 hasta 100 horas: 1 puntos.
- De 101 horas hasta 300: 1.75 puntos.
- De 200 en adelante: 2 puntos.

- Aquellos cursos que tengan una duración inferior a 15 horas se puntuarán a razón de 0,008 puntos por cada hora completa de curso recibido. En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

- Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados a 0,008 puntos.

Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante

copia compulsada de la titulación correspondiente. Para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

B) Titulaciones académicas: Se valorará hasta un máximo de 1 punto la titulación académica oficial de nivel superior a la exigida para el acceso.

Se valorará con 0,5 el de Diplomatura Universitaria y con 1 punto el de Licenciatura o Superior.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 10 puntos.

2. Criterio de Desempate.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a las reglas que a continuación se relacionan por orden de prelación:

- 1º- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso apartado experiencia profesional.
- 2º- Mayor puntuación obtenida en Formación o perfeccionamiento y titulaciones académicas.
- 3º.- Sorteo entre aspirantes.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En ningún caso podrá el tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://huesa.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

Concluido el proceso selectivo el aspirante propuesto por el tribunal aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://huesa.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas [o su integración en bolsas ya existentes], a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente.

9.1.- Integrantes de la bolsa. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no sean adjudicatarios de plazas. El orden en dicha bolsa será de mayor a menor puntuación obtenida en la totalidad del proceso.

9.2.- Orden de llamamiento. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, serán llamadas para que con su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado se proceda a su contratación como laboral, según el caso, por riguroso orden de número de prelación en la bolsa. Las ofertas realizadas

tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

De producirse renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, u otras causas de carácter extraordinario que impidan su nombramiento o contratación, se procederá, por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de puntuación proponiendo la oferta al siguiente candidato.

La persona renunciante por estas causas quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento. La persona que renuncie voluntariamente perderá su turno en la bolsa correspondiente. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto. En todos los contratos que se realicen relativos a esta Bolsa, se concertará un período de prueba, siempre que sea posible y con la duración que legalmente esté establecida. Cuando se dé la circunstancia de que un integrante que haya de ser llamado por corresponderle el turno, pueda devenir en contratación indefinida por sucesión de contratos laborales temporales (estar contratado durante un plazo superior a 18 meses dentro de un período total de 24 meses, mediante 2 o más contratos temporales) se procederá a correr turno, proponiendo la oferta al siguiente integrante de la bolsa por orden de puntuación, y la persona en la que concurre esa circunstancia quedará última en la lista.

9.3.- Forma y número de llamamientos: Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las Bolsas de Trabajo. Se realizará un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada integrante de la Bolsa, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas. Si no es posible contactar con la persona integrante de Bolsa, esta perderá su turno en la lista y se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento según la puntuación obtenida (de mayor a menor)

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento con el ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el mismo lugar que ocupaba.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Décima. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala	
Denominación del Puesto			
Discapacidad		Grado:	
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Administrativo, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____.</p> <hr/> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener la nacionalidad española. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
x He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Huesa
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, dirigiendo una comunicación escrita , junto con la documentación acreditativa de su identidad a este Ayuntamiento.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE Huesa.

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 [<http://huesa.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el

Tablón de Anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Huesa, 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, 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.

Huesa, 10 de noviembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, ÁNGEL PADILLA ROMERO.