

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CAMPILLOS

Anuncio

Por resolución de Alcaldía número 2024-1154, de fecha 17 de junio de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos/as mediante sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo/a (grupo C – subgrupo C2), para la realización de los trabajos propios de su categoría, mediante el sistema de oposición libre.

El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal para atender a las necesidades temporales que puedan surgir, mediante nombramientos interinos o contrataciones temporales, con arreglo a las previsiones fijadas por la normativa de empleo público y/o laboral, con estricta sujeción a los casos y limitaciones previstos por la citada normativa y por las leyes presupuestarias.

Con este procedimiento, se contará con un número de aspirantes cualificados seleccionados sin dilaciones, que podrán ser nombrados como personal funcionario interino, o contratado con arreglo a las previsiones de la Ley de Contratos, en cualquier momento, previa justificación oportuna consiguiendo que las coberturas de los refuerzos sean ágiles y efectivas.

La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a través de un nombramiento como funcionario interino o, laboral temporal, conforme a las previsiones establecidas por el Estatuto de los Trabajadores, en el grupo profesional C2, de Auxiliar Administrativo/a.

La presente bolsa permanecerá vigente, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo. Las retribuciones serán las legalmente establecidas.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Podrán participar en los procesos todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de graduado ESO, graduado en educación secundaria FPI, grado medio de Formación Profesional o equivalente o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de

titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- No haber sido separado/a 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 cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, 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 empleo público.

Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

f) No poseer la condición de funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocada, ni ostentar la condición de personal laboral fijo de la categoría profesional convocada, ni en cualquiera de los casos al servicio del Ayuntamiento de Campillos.

Tercera. Publicación y plazo de presentación de solicitudes

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de edictos inserto en la sede electrónica. Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Campillos y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Campillos, sede electrónica <https://campillos.sedelectronica.es>.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.
3. Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 50 euros y deberán ser ingresados mediante giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Campillos en la cuenta municipal de Unicaja número ES94 2103 0198 4100 3001 1006, debiendo indicar en el concepto: “Plaza bolsa auxiliar administrativo + nombre del aspirante”.

Si concurre algún aspirante con discapacidad deberá indicarlo en la solicitud y acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite tal condición, especificando el grado de discapacidad que padece y debiendo expresar en el mismo que no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

El aspirante tendrá derecho a la devolución de los derechos de examen en los siguientes supuestos:

1. Si no fuera admitido a las pruebas.
2. En caso de no celebración del proceso selectivo.

Estarán exentas del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP número 217, de 13 de noviembre de 2013).

1. Estarán exentos del pago de la tasa los miembros de familia numerosa de categoría especial.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50 %.

2. En las bolsas de trabajo que conlleven proceso selectivo estarán exentos del pago del 50 % de la cuota, quienes tengan la condición de desempleados en el momento de la publicación de la convocatoria.

Para acreditar esta condición, será necesario aportar la vida laboral actualizada.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo menor posible, en función de las necesidades del Servicio de Personal, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares previstos en la base tercera.

Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares previstos en la base tercera. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de selección.

Quinta. Tribunal calificador

El tribunal de selección, que será nombrado por decreto de la Alcaldía-Presidencia, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del tribunal de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El tribunal estará compuesto por cinco miembros: uno, que ostentará la presidencia, tres que tendrán la condición de vocales y uno más que tendrá la condición de secretario/a, que actuará con voz y voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El tribunal de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos las personas que integran el tribunal de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el tribunal de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia de presidente titular o suplente, o secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

Las personas que integran el tribunal de selección están sujetas a los supuestos de abstención y recusación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integran el tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal de selección se hará pública en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Campillos (inserto en la sede electrónica), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección se harán públicos en el citado tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Sistema selectivo

El sistema de selección será el de oposición libre.

La prueba estará compuesta por 50 preguntas tipo test, más 5 preguntas adicionales de reserva que añadirá el tribunal, en previsión de posibles anulaciones, con varias respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias del temario (anexo I). El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo dos horas. En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las preguntas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 1 punto.
- Las preguntas contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,25 puntos.
- Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 50 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 25 puntos para superar el mismo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en los lugares previstos en la base tercera.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

Séptima. Calificación

El orden de calificación vendrá determinado por la puntuación obtenida en la oposición, según lo detallado en la base precedente.

En caso de igualdad en la puntuación se propondrá al opositor que hubiera tenido menor número de preguntas erróneas en el ejercicio. De continuar el empate se resolverá con los siguientes criterios:

“Se efectuará una prueba adicional de carácter teórico-práctico entre los aspirantes que hayan empatado, con objeto de resolver el empate en favor del que obtenga la mayor puntuación.

Dicha prueba constará de una o varias cuestiones a resolver y estará dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las tareas cuya realización corresponda a la plaza convocada y relacionado con las materias específicas comprendidas en el programa establecido en el anexo I.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio; la identificación, el análisis y la resolución de los problemas planteados; la claridad y el rigor en la redacción; así como el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable”.

Octava. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos

La relación de aprobados por orden de puntuación se elevará al Presidente de la Corporación, ordenada de mayor a menor y se publicará en los lugares previstos en la base tercera.

En el plazo de cinco días desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Novena. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Los aspirantes ordenados según la puntuación obtenida en el proceso de selección serán incluidos en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios, y contrataciones temporales, procediéndose a efectuar los mismos según las necesidades municipales, previa justificando en el expediente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino y contrataciones temporales. Ello no obstante, el Ayuntamiento de Campillos se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación mediante sede electrónica. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado como funcionario interino, o contratado temporalmente causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su nombramiento o contrato en el Ayuntamiento de Campillos, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de personal funcionario interino al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas.

Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Décima. *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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a 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, 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 Málaga o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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 de la Función Pública de Andalucía 5/2023, de 7 de junio, 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; 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Programa

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Valores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. El Gobierno. El Tribunal Constitucional y de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- Tema 3. La organización territorial del Estado: las comunidades autónomas, formas de acceso a la autonomía. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía. La Administración Local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.
- Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
- Tema 5. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: el Municipio, organización municipal. Competencias, Autonomía municipal. Los órganos de Gobierno municipales. El Alcalde. Los concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.
- Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de producción. Medidas de emergencia.
- Tema 7. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.
- Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales.
- Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 10. La responsabilidad de las administraciones públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tema 11. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.
- Tema 12. La potestad reglamentaria. El reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- Tema 13. Los bienes de las entidades locales. Su régimen jurídico. Clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.
- Tema 14. La intervención Administrativa Local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.
- Tema 15. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.
- Tema 16. Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del planeamiento urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística.
- Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): objeto y ámbito de aplicación. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Aptitud para contratar.



- Tema 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): clases de contratos del sector público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.
- Tema 19. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.
- Tema 20. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.



ANEXO II

Modelo de solicitud de participación

Don/doña,
provisto/a de DNI número, con domicilio a efecto de notificaciones en calle
....., número, de
....., provincia de, teléfono

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para creación de bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo/a, grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello.

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- () Fotocopia del DNI.
- () Fotocopia de la titulación académica exigida.
- () Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

Campillos, a ____ de _____ de 2024.

Fdo: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y al Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Campillos, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, así como la limitación de su tratamiento o la limitación de las decisiones individuales automatizadas. También podrán oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos. Para ello puede dirigirse al Ayuntamiento de Campillos, avenida Santa María del Reposo, 4, 29320 Campillos.



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer alternativamente o recurso de reposición ante el señor Alcalde en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación de la presente, a tenor de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente, en base a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, así como cualquier otro que Vd. estime procedente.

En Campillos, a 17 de junio de 2024.

El Alcalde, Daniel Gómez Aguilar.

2508/2024