

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2023/806 *Aprobación de las Bases y la Convocatoria para la promoción interna de 2 plazas de Administrativo de Administración General.*

Edicto

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 035/2023, de fecha 14-02-2023, las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de administrativo de administración general de este Ayuntamiento, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjunta las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDA EN LA PLANTILLA MUNICIPAL Y RPT CON MOTIVO DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2022 Y 2023.

1. NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario en propiedad, por el sistema de promoción interna, de las plazas que a continuación se relacionan, incluidas en los grupos de clasificación profesional C1, correspondiente a la plantilla municipal y RPT de 2022 y 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de febrero del 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincial nº 32 de 16 de febrero de 2022 y Resolución de Alcaldía de fecha 02 de febrero de 2023, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 25 de fecha 07 de febrero de 2023.

Grupo	Subgrupo	Escala/Subescala	nº de vacantes	Denominación	Sistema de acceso
C	C1	Administración General	2	Administrativo	Promoción interna

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria. Las especificidades del proceso selectivo serán objeto de regulación en los Anexos correspondientes a estas bases.

2. REQUISITOS

2.1 Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario en propiedad del Ayuntamiento de Cárcheles y tener una

antigüedad de, al menos dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga.

b) Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, poseer una antigüedad de al menos diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2(antiguo grupo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, tal como se refiere en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 agosto, vigente de conformidad con la Disposición derogatoria del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2 Todos los requisitos a que se refiere la b base 2.1. Deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición significando la fase de concurso el 40% de la puntuación total y la fase de oposición el 60% de la misma. Será necesaria la superación de la fase de oposición para la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

3.1. FASE DE CONCURSO. Se celebrará previamente a la fase de oposición, y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

A) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 10, 5 PUNTOS):

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la plaza inmediatamente anterior a la que se opta, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,075 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en plaza igual o superior a la que se opta, en cualquiera de las Administraciones Públicas, 0,025 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en plaza inferior en dos o más grupos o subgrupos al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,017 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados en contratos a tiempo parcial. La acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. La acreditación de los servicios prestados en el sector público se realizará mediante aportación conjunta de contrato de trabajo e informe de vida laboral.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 3 PUNTOS):

Formación extracadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza. La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: N.º de horas x 0,005 puntos.

La acreditación de la formación recibida se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará con 0,02 puntos.

En el caso de cursos repetidos sólo se valorará el de mayor número de horas.

Formación académica recibida (máximo 0,80 puntos):

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza a razón de 0,80 puntos.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

3.2. FASE DE OPOSICIÓN:

3.2.1. PROGRAMAS. El programa que han de regir estas pruebas selectivas es el que figura en el Anexo 1 correspondiente. El número de temas según el grupo de clasificación profesional será el siguiente:

Grupo C: Subgrupo C1:11 temas.

Para la elaboración del correspondiente programa se tenderá a la proporcionalidad de temas en función de las distintas áreas y competencias municipales a las que puedan adscribirse la plaza.

En caso de que se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario

aprobado en la convocatoria y que entren en vigor con posterioridad a su publicación, en todo caso se exigirá únicamente el conocimiento de la norma que esté vigente el día de publicación del listado de personas admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

3.2.2. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN: Constará de los ejercicios que a continuación se especifican, según los grupos de partida de clasificación profesional:

Grupo C (Subgrupo C1): 1 ejercicio, que consistirá en un examen tipo test con respuestas alternativas.

En el examen tipo test el número de preguntas y de respuestas alternativas, según los grupos de clasificación profesional, así como el tiempo máximo de realización, serán los siguientes:

Subgrupo C1: 20 preguntas. Dos respuestas alternativas. 60 minutos.

El criterio de corrección del examen tipo test será la siguiente:

Los errores no tendrán penalización.

Las preguntas en blanco no se penalizarán.

Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar entre el número de preguntas del cuestionario, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas.

El examen, de carácter obligatorio e iguales para todos los aspirantes, se elaborará por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y estará relacionado con las materias contenidas en los programas correspondientes a la plaza a cubrir. Igualmente, en las actas del tribunal deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y de su cálculo, de acuerdo con los criterios establecidos.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones tanto a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso como en la fase de oposición, en el plazo de cinco días naturales desde el siguiente a la publicación en el tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Cárcheles (<https://www.cárcheles.es>). La resolución de estas reclamaciones se hará pública.

4. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

4.1. La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético.

4.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de personas admitidas se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación del Tribunal.

4.3. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en los tabloneros de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Cárcheles.

4.4. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

4.5. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.6. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

4.7. En el supuesto de que alguna de los aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de algo riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos determinados, lo que deberá ser valorado en su momento, debiendo realizarse las pruebas en todo caso antes de la publicación de la lista de aspirantes que ha superado el proceso selectivo.

4.8. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

5. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

5.1 El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superarlo.

5.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

5.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

6. SOLICITUDES

6.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente Solicitud junto con el Anexo de Méritos cuya valoración en fase de concurso solicitan. Ambos formularios estarán disponibles en la web municipal y en la secretaría-intervención municipal. De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cárcheles o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

6.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el de la

Junta de Andalucía.

6.3. Las solicitudes incluirán una declaración responsable acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y de la veracidad de los méritos alegados.

6.4. Las personas aspirantes habrán de presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo que establece el apartado 3.1 de estas bases.

Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal.

En otro caso, para que se produzca la acreditación de oficio será necesario que se indique expresamente el procedimiento al que los méritos fueron aportados.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cárcheles se acreditarán de oficio mediante certificado expedido por la secretaría-intervención municipal, a petición del interesado.

6.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

7.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, o la persona que ostente la delegación de competencias en la materia, dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como el lugar y fecha del comienzo del ejercicio de la oposición.

7.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

8. TRIBUNALES

8.1. La categoría del Tribunal calificador, según lo establecido en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, se indicará en el Anexo correspondiente a cada convocatoria. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidencia y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

8.3. Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

8.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Igualmente podrá incorporar a personas empleadas públicas que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal.

Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

8.5. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal procederá a la resolución definitiva del proceso selectivo, elevando propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera de las plazas convocadas, a la autoridad competente, por orden de puntuación de las personas aspirantes que hayan superado las fases de selección, sumadas las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

9.2. La propuesta final no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas. Las propuestas de personas aprobadas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.3. Las personas aspirantes que no se hallen incluidas en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as, y se mantendrán en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

9.4. En el plazo de veinte días naturales las personas aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la secretaría-intervención municipal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2. b). Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 2. a), por parte del Servicio de Selección de Personal. En el mismo plazo deberán presentar la documentación original presentada para la fase de concurso.

9.5. En el caso de que alguna de las personas candidatas no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada personal funcionario en propiedad.

La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata de la relación que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

9.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario se producirá según lo previsto en el art. 62 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cárcheles, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las normas que la desarrollan.

12. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

13. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

14. NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa.

Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

DESGLOSE ANEXO 1:

ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

SISTEMA DE PROVISIÓN: PROMOCIÓN INTERNA

N.º PLAZAS: 2

RESERVA DISCAPACIDAD: NO.

DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: C1

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: ADMINISTRATIVA

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: 2ª

REQUISITOS:

a) Ser Auxiliar de Administración General, personal funcionario en propiedad del Ayuntamiento de Cárcheles, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en esta categoría.

b) Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, poseer una antigüedad de al menos diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2(antiguo grupo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, tal como se refiere en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 agosto, vigente de conformidad con la Disposición derogatoria del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

RESERVA DISCAPACIDAD: Dado el número de plazas que se convocan, no procede reserva alguna.

DERECHOS DE EXAMEN: 70 €

PROGRAMA

1. (Procedimiento administrativo I) Concepto de interesado en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Los Registros electrónicos de apoderamientos.
2. (Procedimiento administrativo II) El acto administrativo: concepto y contenido, motivación y forma. Situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.
3. (Procedimiento administrativo III) Eficacia de los actos: notificación y condiciones generales para la práctica de notificaciones, práctica de las notificaciones en papel y práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.
4. (Procedimiento administrativo IV) Iniciación del procedimiento administrativo de oficio por la Administración: propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, por petición razonada de otros órganos y por denuncia. Iniciación del procedimiento administrativo a solicitud del interesado: solicitudes de iniciación.
5. (Procedimiento administrativo V) Ordenación del procedimiento: expediente administrativo. Instrucción del procedimiento: actos de instrucción y prueba.
6. (Procedimiento administrativo VI) Finalización del procedimiento: terminación convencional. Resolución: contenido. Desistimiento y renuncia. Caducidad.
7. (Procedimiento administrativo VII) Los recursos Administrativos: recurso de Alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión. Revisión de oficio.
8. Delimitación de los tipos contractuales en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, servicios y mixtos.
9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos locales. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidades.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.
11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios y derechos.

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

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 para cubrir el puesto de _____ en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el [<i>Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios</i>] número _____, de fecha _____.</p> <p><i>[En su caso]</i> Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <p style="margin-left: 40px;">-</p> <p style="margin-left: 40px;">-</p> <p style="margin-left: 40px;">-</p> <p><i>[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].</i></p> <hr/> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de _____, perteneciendo a la Escala de _____ Subescala: _____ y Grupo de Clasificación _____, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de _____. <hr/> <p><i>[En su caso]</i> Orden de preferencia de los puestos:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <hr/> <p>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en el Título V del 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, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.</p>	
<p>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</p>	
<p><input type="checkbox"/> 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.</p>	
Responsable	Ayuntamiento de Cárcheles.
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 otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.carcheles.es

<p><input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para <i>[p.e. el envío de información de interés general]</i>.</p>	
Responsable	Ayuntamiento de Cárcheles.
Finalidad Principal	<i>[p.e. Elaboración de estadísticas]</i> .
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ <i>[por ejemplo otras administraciones públicas/contratista...]</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

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://www.carcheles.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cárcheles, 15 de febrero de 2023.- El Alcalde, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.