

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

2021/1597 *Bases de selección para la cobertura interina de un puesto de Ingeniero Técnico Industrial.*

Anuncio

Don Cristóbal Rodríguez Gallardo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castillo de Locubín (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía nº 108/2021, de 8 de abril, este Ayuntamiento ha aprobado la siguiente resolución:

Ayto. Castillo de Locubín / Bases de selección para la cobertura interina de la plaza de personal laboral de Ingeniero Técnico Industrial y constitución de bolsa

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la formación de una bolsa de ingenieros técnicos industriales para posteriores nombramientos como funcionarios/as interinos o contratados laborales, con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales.

En este sentido es objeto de las presentes bases de la regulación del procedimiento de selección para la provisión en régimen de interinidad de la plaza de Ingeniero Técnico Industrial por el sistema Concurso-Oposición, debido a la baja por enfermedad del citado puesto de trabajo, así como la formación de bolsa empleo temporal para posteriores nombramientos como funcionarios/as interinos o contratos laborales temporales con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas Ingeniero Técnico Industrial.

Visto el informe de la secretaría municipal en materia de selección de personal laboral temporal durante el ejercicio 2021.

En virtud de las atribuciones que me confieren la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1-g) y 102.1 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Resuelvo:

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, así como la formación

de una bolsa de trabajo para posteriores nombramientos como funcionarios/as interinos o contrataciones laborales con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales cuyo texto es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, ASÍ COMO FORMACIÓN DE UNA BOLSA PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIONES TEMPORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.”

Primera. Objeto de la Convocatoria

Así, es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la provisión en régimen de interinidad de la plaza de Ingeniero Técnico Industrial por el sistema Concurso-Oposición, debido a la baja por enfermedad del titular del citado puesto de trabajo, así como la formación de bolsa de empleo temporal para posteriores nombramientos como funcionarios/as interinos o contratos laborales temporales con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas de Ingeniero Técnico Industrial.

La plaza está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio, A2, dotada con las retribuciones legalmente establecidas en el anexo retributivo del personal y correspondientes al subgrupo de clasificación correspondiente según lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La duración del contrato será el tiempo de vigencia de las bajas que se produzcan o situación de vacancia por cualquier circunstancia.

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Emisión de informes en los procedimientos administrativos de calificación ambiental y declaraciones responsables para las licencias de actividad.
- Emisión de informes para autorización de eventos y espectáculos.
- Inspección y control de actividades sometidas o no a declaración responsable.
- Supervisión y gestión de los diferentes servicios urbanísticos especialmente abastecimiento de agua, saneamiento y alumbrado público.
- Redacción de pliegos técnicos para licitación de suministro de materiales para los servicios urbanísticos de abastecimiento de agua, electricidad, redes eléctricas, saneamiento, alumbrado público, telecomunicaciones, etc. Redacción de pliegos técnica para la licitación de suministro eléctrico.
- Valoraciones, peritajes, informes, mediciones, memorias técnicas, cálculos y estudios relacionados con los estudios urbanísticos.
- Redacción de proyectos y dirección técnica de los diferentes servicios municipales.

- Gestión de pedidos de suministro de materiales para instalaciones municipales.
- Verificación y conforme de facturas relacionadas con servicios urbanísticos y suministro eléctrico.
- Informes en los expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Control de consumo eléctrico del alumbrado público y edificios municipales. Gestiones con las diferentes compañías suministradores de electricidad.

El /la aspirante que mayor puntuación obtenga en este proceso selectivo será el/la seleccionado/a y el resto de los aspirantes que superen estas pruebas selectivas entrarán a formar parte de una bolsa de empleo. La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los /as participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo.

Segunda. Procedimiento Selectivo.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para el ejercicio eliminatorio de la fase oposición. La puntuación que puede obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca del 50% de la puntuación total del concurso-oposición.

Las bases se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento en sus sitios web y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y en la página web municipal: www.aytocabastillodelocubín.org

Tercera. Requisitos de los/as Aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en la fecha en la que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el Art. 57 del R.D.L. 5/2015, del 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público o en su caso disponer de la condición de extranjero con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Industrial o bien título universitario oficial de grado que de acuerdo con los planes de estudio vigentes habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos

constitucionales o estatuarios 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que se hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredita su homologación o convalidación, si es su caso.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

Cuarta. Igualdad de Condiciones.

De acuerdo con lo establecido en artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013 del 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igual de condiciones que los demás aspirantes.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta. Instancias y Admisión de los/as Aspirantes

5.1.- Las instancias cuyo modelo figura como anexo 1 solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas. Los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente día de su publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia deberá acompañarse copia del DNI o en su caso pasaporte, así como la documentación necesaria para la valoración del concurso especificada en la base novena del concurso.

Las bases y documentación complementaria estarán a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, quedando expuestas en el Portal de Transparencia apartado de empleo del Ayuntamiento www.aytocabillodelocubin.org

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios electrónicos de este Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento. www.aytocabilladelocubin.org, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos/as que será de cinco días naturales.

Si se formularan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que se hará pública, así mismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso- administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 del 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1.- El tribunal calificador estará constituido por:

- Presidencia: un/a empleado/a de la Administración Local de igual o superior categoría a la convocada, designado por la Alcaldía.

- Vocales: tres empleados/as públicos del mismo grupo de titulación objeto de titulación, designados por la Alcaldía-Presidencia.

- Secretaría: el/la de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue con voz y voto.

Cada propuesto o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones previstos para los titulares.

6.2.- Para aquellas pruebas que lo requieran, el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directo, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a la misma causa de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

6.3.- El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulas o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Séptima. Calendario del Proceso Selectivo.

7.1.- La fecha de celebración del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web.

7.2.- Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se persone en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas aún cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.- El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI, o en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava. Fase de Oposición.

Estará compuesta de un ejercicio obligatorio para todos los participantes y eliminatorio.

El ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, referente a las funciones básicas a desempeñar en su puesto de trabajo, con tres respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. La duración de la prueba, a elección del Tribunal, no será superior a 60 minutos. Las respuestas correctas tendrán un valor de 0,20 puntos, las incorrectas penalizarán a razón 0,10 puntos, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La corrección y calificación de los test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato a los aspirantes. Cuando utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

Novena. Fase de Concurso

La documentación con los méritos a valorar se estructurará de la siguiente forma:

- 1.- Índice con la prebaremación de méritos efectuada por el opositor y dividida por apartados.
- 2.- Documentación necesaria para valorar el apartado a) "Experiencia"
- 3.- Documentación necesaria para valorar el apartado b) "Formación"

La valoración tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrá efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

Los méritos a valorar en la fase del concurso serán, sin perjuicio de otros, que se puedan establecer en la propia convocatoria, los dispuestos a continuación con el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional (máximo 6 puntos):

- Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en el mismo grupo de titulación subescala, clase y subgrupo o categoría profesional al del puesto que haya de proveerse, independientemente de su naturaleza funcional o laboral, a razón de 0,20 puntos, por mes completo.

- Se valorarán los servicios prestados en la empresa privada que pertenezcan al mismo grupo de titulación al del puesto que haya de proveerse e igual naturaleza jurídica y categoría profesional a razón de 0,10 puntos por mes completo.

La experiencia profesional en la Administración Pública tendrá que justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional, funciones y total de meses trabajados.

La experiencia profesional en el ámbito privado tendrá que justificarse mediante contratos de trabajo e informe de vida laboral.

Para calcular el tiempo trabajado se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

B) Méritos Académicos y Formación (máximo 4 puntos):

1) Titulación académica: cualquier titulación académica de superior nivel al exigido para el ingreso en el respectivo grupo de titulación, excluyendo la que sirvió para ello:

0,5 puntos por cada titulación adicional con máximo de 1 punto.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con el objeto de la convocatoria, que han sido cursados o impartidos por el o la interesado/a y que hayan sido realizados por entidades públicas o privadas acreditadas, en este último caso será necesario que cuenten con la debida homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, hasta un máximo de 3 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1 punto
- De 50 o más horas: 0,5 puntos
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.

Así mismo, y en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

La bolsa de trabajo se constituirá con los 10 mejores resultados obtenidos por los aspirantes.

Los resultados se publicarán en el tablón de anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento, concediendo a los/as aspirantes un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamación o alegación.

Décima. Relación de Aprobados/as

Trascurrido el plazo señalado en la base anterior, el tribunal elevará la lista definitiva a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión en la que habrán de figurar los/as aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos interinos o contrataciones laborales.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados como funcionarios/as ni contratados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. Bolsa de Trabajo.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo de conformidad con la lista elevada por el tribunal. A esta bolsa de trabajo, a la que se podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino o contratación laboral de Ingenieros Técnicos Industriales.

Decimosegundo. Nombramientos o Contrataciones.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta bolsa se notificarán a los/as aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios/as interinos o contrataciones temporales, como Ingenieros Técnicos Industriales, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo del 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante, previo nombramiento como funcionarios/as interinos o contrataciones laborales, se establece un periodo de prácticas de 2 meses para el personal funcionario/a o el que proceda para el personal laboral, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Para superar el periodo de prácticas deberán recabarse los pertinentes informes técnicos respecto a las habilidades y destrezas de los aspirantes en el desempeño de las actividades desarrolladas, teniendo carácter eliminatorio en caso de obtener informes desfavorables.

Finalizados los procedimientos de selección conforme a las bases específicas de cada convocatoria, con los resultados se formará "bolsa de trabajo", de conformidad con la lista elevada por el órgano de selección a la que sacudirá directamente cuando resulte necesario incorporar personal funcionario/a interino o laboral.

Criterios de Funcionamiento:

1.-Vigencia. Constituida bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta su agotamiento, hasta la

constitución de nueva bolsa de trabajo o por un periodo de 5 años.

No obstante, solo correrá el turno en la bolsa cuando el o la candidato/a haya cumplido un mínimo de 360 días en uno o varios contratos, generando derecho a las prestaciones de desempleo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 207.b (requisitos) y 210 (periodo de ocupación y duración de la prestación) del Real Decreto Legislativo 1/1994, del 20 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

2.- Orden de llamamiento. Según el listado definitivo aprobado. En el caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, las llamadas empezarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas.

La bolsa se considerará agotada cuando no existen candidatos/as disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

3.- Llamamiento. A la persona que corresponda por prelación, le será notificado el destino provisional al que se va a adscribir, concediéndole un plazo no inferior a 24 horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o en su caso, lo rechace expresamente, el lugar se ofrecerá a quien por turno le corresponda. Quien en el plazo de 48 horas no acuda a la llamada o renuncie en el puesto de trabajo ofrecido será excluido de la bolsa, excepto causa justificada regulada más adelante.

4.- Periodo de Prácticas/Prueba. Se establece un periodo de prácticas de 2 meses para el personal funcionario y el que corresponda de prueba según lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral, dependiendo de la categoría profesional.

5.- Finalización del Nombramiento o Contrato. La persona se reintegrará en la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en el orden de puntuación que exista en el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

6.- Bajas definitivas de las bolsas. Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del lugar a cubrir.

b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión en el plazo establecido.

c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.

d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los otros requisitos exigidos por la Legislación de la Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de algún requisito exigido o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

7.-Renuncia Justificada. Será considerada justificación suficiente para renunciar en el puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en la orden de la correspondiente bolsa las siguientes causas:

1. La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
2. En el caso de maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta posterior al parto, decimoctava si el parto el múltiple.
3. En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
4. En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género podrán renunciar al nombramiento o contrato con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
5. Por defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con el límite temporal de hasta 5 días.
6. Por adopción si la renuncia se produce dentro de las 16 semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
7. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justifica expuesto en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de 2 días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar en el puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa las siguientes causas:

- 1.- Por estar laboralmente en activo, ya sea en ámbito público o privado.
- 2.- Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario/a interino de la bolsa diferente de la que se está incluido.

Decimotercera. Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adaptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimocuarta. Vinculación de las Bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal, y a quienes participen en las

pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 29/2015, del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente o recursos de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOP de Jaén ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, del 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. Así mismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

**SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECCIÓN INGENIERO TECNICO
INDUSTRIAL AYUNTAMIENTO CASTILLO DE LOCUBÍN.**

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:		D.N.I.:	
Domicilio:			
Localidad:	Provincia:	Código Postal:	Teléfono:
Email:			

EXPONE:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en ella. La falsedad u ocultación de datos exigidos en esta convocatoria será causa de exclusión, habilitándose al Ayuntamiento de Castillo de Locubín para que compruebe su veracidad por los medio que considere oportunos.

SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo de esta convocatoria

En Castillo de Locubín, ade2021

Fdo: _____

A LA ATENCIÓN DE LA SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBIN

Castillo de Locubin, 8 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO.