

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 0987/22

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

A N U N C I O

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de abril de 2022, la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la contratación de un técnico en instalaciones eléctricas y automáticas, en régimen de personal laboral temporal y constitución de Bolsa de Empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TECNICO EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y AUTOMATICAS, EN REGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la selección mediante el sistema de concurso-oposición para la contratación de un Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas, en régimen de personal laboral temporal y constitución de una bolsa empleo.

Servicio/Dependencia	Mantenimiento
Denominación del puesto	Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas
Naturaleza	Personal Laboral
Duración del contrato	6 meses
Naturaleza Personal Laboral	Temporal
Grupo profesional	III
Jornada	37,5 horas semanales
Retribuciones	Las establecidas en el CC para el grupo profesional, publicado en el BOP de Ávila n.º 81, de 30/4/2015
Titulación exigible	Ciclo de Grado Medio "Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas", o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1



Funciones encomendadas	<p>Ejecutar el proyecto de sustitución de luminarias del alumbrado público municipal en el casco urbano de Sotillo de la Adrada por otras con tecnología led, según proyecto cuya ejecución ha sido comprometida por este Ayuntamiento dentro del Fondo Extraordinario Covid 2021 aportado por la Junta de Castilla y León.</p> <p>Otras tareas o responsabilidades propias del puesto que resulten adecuadas a su grupo o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones.</p>
------------------------	--

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la regulada por el artículo 15.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siendo su duración máxima de seis meses a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, siendo el horario de trabajo, con carácter general, de lunes a viernes en horario de 7,45 h a 15,15 h, sin perjuicio de lo dispuesto en el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral de este Ayuntamiento.

Las retribuciones serán las establecidas en el citado Convenio Colectivo.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 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: la correspondiente al ciclo de grado medio “Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas”, o equivalente siempre que se acredite fehacientemente la equivalencia.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Ayuntamiento con anterioridad al momento de formalizar el contrato de trabajo para el puesto que se haya ofertado.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se presentarán en el modelo que figura como Anexo, y 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 Alcalde del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sotillodelaadrada.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios.

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.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sotillodelaadrada.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias o presentación de alegaciones contra dicha lista.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de quince días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sotillodelaadrada.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal calificador.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- a) Presidente: el Interventor Municipal.
- b) Vocales:
 - Un vocal a designar por la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León.
 - Un vocal a designar por la Diputación de Ávila.
 - Un vocal a designar por los representantes legales de los trabajadores.
- c) Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Deberá designarse el mismo número de miembros suplentes del Tribunal que titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que considere necesario y/o 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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio práctico de electricidad, de carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes. Se puntuará de 0 a 10 puntos y resultará aprobado el aspirante que obtenga, al menos, la calificación de 5 puntos. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diferentes miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a 3 puntos, debiéndose proceder a una nueva evaluación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

Antes del comienzo del ejercicio, el tribunal establecerá el tiempo de que dispondrán los opositores para realizar el ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra "V", y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas una vez acordadas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

FASE CONCURSO:

Se valorarán los méritos aportados por cada uno de los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, acuerdo con la base 4.2 de las Bases Generales Reguladoras de la Formación de Bolsas de Empleo Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión de 17 de enero 2017 y publicadas en el BOP de Ávila n.º 19 de 30 de enero de 2017:

a) Formación: máximo 3 puntos.	
Cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas o avalados oficialmente por algún organismo público, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría de la convocatoria (no se valorarán los cursos con una antigüedad superiora 10 años), según la duración:	De 21 a 40 horas: 0,150 puntos. De 41 a 50 horas: 0,250 puntos. De 51 a 100 horas: 0,350 puntos. De más de 100 horas: 0,450 puntos. (Se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, diplomas o certificados de asistencia, en los que conste la duración y el contenido de los mismos).

b) Experiencia laboral: máximo 4 puntos.	
Por haber desempeñado puestos de trabajo de igualo similar contenido al de la del puesto convocado. Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:	<p>0,50 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, con independencia de la vinculación jurídica laboral o funcional.</p> <p>0,25 puntos por año trabajado en cualquier empresa privada o como autónomo.</p> <p>(Se acreditará con el Informe de Vida Laboral y, además, contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública en los que conste claramente la categoría o grupo profesional, la duración y el tipo de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.</p> <p>En el caso de autónomos, Informe de Vida Laboral, Declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) y, además, contratos de servicios firmados con empresas y/o administraciones públicas en los que conste el puesto, la fecha de inicio y la de finalización del trabajo, o certificados de las empresas acreditativo de los mismos datos.</p>
c) Otros: máximo 3 puntos.	
C.1. Titulación Académica superior a la exigida en esta convocatoria:	<p>A razón de 0,25 puntos por titulación académica superior hasta un máximo de 1,00 punto.</p> <p>Únicamente se computará a estos efectos el mayor grado académico.</p>
C.2. Permiso de conducir superior a clase B:	<p>Clase B+E: 0,25 puntos.</p> <p>Clase C1: 0,50 puntos.</p> <p>Clase C1+E: 0,75 puntos.</p> <p>Clase C: 1 punto.</p> <p>Clase C+E: 1,25 puntos.</p> <p>Clase D1: 1,50 puntos.</p> <p>Clase D1+E: 1,75 puntos.</p> <p>Clase D y Clase D+E: 2 puntos.</p> <p>Se valorará únicamente el permiso de superior rango que se posea.</p>

Octava. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y, en su caso, resueltas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Asimismo, se elevará a la Alcaldía la propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La propuesta de contratación será adoptada por el órgano competente a favor del aspirante según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de cinco días hábiles.

Si la persona aspirante al que le correspondiese la contratación no fuera contratada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

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.

Décima. Constitución de Bolsa de Empleo.

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a lo dispuesto en el Capítulo III de las Bases Generales reguladoras de la formación de bolsas de empleo del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, en lo que no contradiga a las presentes Bases Específicas.

3. 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 de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la sede de Burgos del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Sotillo de la Adrada, 4 de mayo de 2022.

El Alcalde, *Juan Pablo Martín Martín*.



ANEXO
MODELO DE SOLICITUD

<p>1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: TÉCNICO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS.</p>
<p>2. CONVOCATORIA: Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º ____ de fecha ____</p>
<p>3. DATOS PERSONALES: Nombre: Apellidos: DNI: Nacionalidad: Datos a efectos de notificaciones: Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Notificación electrónica (si dispone de firma electrónica). <input type="checkbox"/> Notificación postal: Municipio: Código Postal: Provincia: Teléfono de contacto: Correo electrónico:</p>
<p>4. TITULACIÓN:</p>
<p>5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (marque con una "X"):</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida. <input type="checkbox"/> Estar en posesión del permiso de conducir clase B. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos.</p>
<p>6. PROTECCIÓN DE DATOS: <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>
<p>Responsable: Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada (Ávila).</p>
<p>Finalidad Principal: tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.</p>

Legitimación: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios: los datos se cederán a otras administraciones públicas. 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 https://sotillodelaadrada.sedelectronica.es
<p>7. FECHA Y FIRMA:</p> <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 2022</p> <p>El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA (ÁVILA).</p>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<http://sotillodelaadrada.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios.

Asimismo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

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 Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, 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 Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la sede del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León –Burgos–, 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.