NÚMERO 2025024580

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

Administración

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (GRANADA).

Aprobación de las Bases de la Convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición, con carácter, interino del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención vacante del Excmo. Ayuntamiento de Píñar,

Por Resolución de Alcaldía de fecha de 30 de abril de 2025, ha sido iniciado el procedimiento para la cobertura del puesto de Secretaría–Intervención del Ayuntamiento de Píñar, como puesto reservado a funcionarios de al Administración Local con Habilitación Nacional ante la previsión inminente de vacante a causa de una comisión de servicios en otro Ayuntamiento por parte del titular de la plaza. Dicha cobertura resulta necesaria y urgente y dada la imposibilidad de proveerla por Funcionario con Habilitación de carácter estatal por los procedimientos establecidos en sus artículos 49 a 52 de lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Considerando la necesidad de proveer la vacante a la mayor brevedad posible, a fin de no perjudicar el desenvolvimiento de la actividad municipal y la gestión del interés general y en uso de las facultades que me confiere el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente HE RESUELTO:

PRIMERO. - Aprobación de las Bases de la Convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición, con carácter, interino del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención vacante del Excmo. Ayuntamiento de Píñar, con el siguiente contenido:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR.

El artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local, atribuye a las Comunidades Autónomas la competencia para llevar a cabo los nombramientos de personal interino en aquellos puestos reservados a personal funcionario de la Administración local, con habilitación de carácter nacional.

Para el ejercicio de esta competencia es de aplicación el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que, siguiendo lo marcado por la Constitución española, recoge la obligación de que la selección de este personal se efectúe respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 citado anteriormente.

Asimismo, el mismo Real Decreto señala, en su artículo 53, que es la Corporación Local interesada la que debe seleccionar primero y proponer después al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento de personal funcionario interino con la titulación requerida para el acceso al subgrupo A1, cuando no haya sido posible cubrir dicha plaza mediante alguna de las formas establecidas en sus artículos 49 a 52.

El Ayuntamiento de Píñar realiza esta convocatoria con la finalidad de facilitar estos nombramientos interinos, de evitar costes y las desventajas que supone la realización de multitud de pruebas selectivas cada vez que se produzca la vacante en el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, reservado al personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

En consecuencia, se redactan las presentes bases con objeto de conformar una bolsa de interinidad para cubrir el mismo en caso de futuras vacantes, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018.

Página 49 de un total de 65
Página 2 de 8
CVE: BOP-GRA-2025-082021
Nº 82 - lunes 05 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En atención a esta situación, siendo la cobertura de dicho puesto necesaria y urgente, y para el caso de que no sea posible proveerlo por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, comisión de servicios, o acumulación es por lo que se precisa hacer el correspondiente proceso selectivo para cubrir dicho puesto con carácter interino.

Si durante la tramitación de este procedimiento algún funcionario con habilitación de carácter nacional estuviese interesado en el desempeño de dicho puesto deberá manifestarlo mediante escrito remitido a la Alcaldía. En este caso el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en el que quedará sin efecto. Si finalmente no se efectuase nombramiento, continuará el procedimiento de selección.

Dicho procedimiento se regirá por las siguientes BASES:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto es la creación y regulación de una bolsa para la provisión con personal interino, mediante concurso-oposición, del puesto de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Píñar (Granada), reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuando no sea posible su cobertura por su titular o mediante alguna de las formas establecidas en los artículos 49 a 52 del RD. 128/2018. Para ello se crea una bolsa.

El procedimiento previsto en estas Bases se entiende sin perjuicio de la competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, a los efectos de tener en cuenta los méritos señalados en el referido Decreto.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

SEGUNDA. Condiciones de admisión.

Para tomar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

● Tener la nacionalidad española.

● Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

● Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

● 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.

● Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (art. 76), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Píñar y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Página 50 de un total de 65
Página 3 de 8
CVE: BOP-GRA-2025-082021
Nº 82 - lunes 05 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de CINCO (5) días hábiles, a contar a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón de anuncios, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en el apartado e) de la segunda de estas bases. Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución. Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera. En dicha resolución se procederá a la designación de los miembros del Tribunal, así como el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal de Selección estará constituido por cinco miembros titulares e igual número de suplentes, nombrados mediante Resolución de Alcaldía, entre funcionarios de carrera del Subgrupo A1, de cualquiera de las Administraciones Públicas, en situación de servicio activo.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

 Presidente/a y vocales, debiendo poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

 Secretario/a, funcionario/a de carrera.

Se nombrarán igualmente un presidente suplente, una secretaria suplente y dos vocales suplente de modo indistinto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, a excepción del Secretario, que lo hará con voz y sin voto. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

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

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El proceso de selección constará de una fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Actividades formativas. La realización de cursos relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo, o con el Programa de materias comunes para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, de conformidad con la última de las ordenes de convocatoria de plazas publicada en el Boletín Oficial del Estado, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras Entidades, en este último caso debidamente homologados por el INAP u organismo autonómico equivalente, así como, la realización de cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Centros Oficiales de formación, sobre las siguientes materias: Urbanismo, gestión económico, financiera, presupuestaria, contabilidad, tesorería, recaudación, recursos humanos, igualdad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local.

Se valorarán con un máximo de 1 punto de conformidad al baremo siguiente:

- Por cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cursos entre 31 y 50 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 51 y 100 o más horas lectivas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración de más de 101 horas: 1 punto.

Se acreditará mediante fotocopia del Título, Diploma o Certificado de aprovechamiento en la que se indique su duración.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

SÉPTIMA. Fase de oposición

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, realizará la fase de oposición, que constará de dos ejercicios:

1) Ejercicio teórico-práctico: Consistirá en la resolución por escrito de dos preguntas teórico-prácticas, relacionadas especialmente con la parte especial del temario, de conformidad con la última de las órdenes de convocatoria de plazas publicada en el Boletín Oficial del Estado y con el trabajo a desempeñar en el Ayuntamiento. Los aspirantes podrán consultar textos legales no comentados durante la realización de este ejercicio. La duración máxima será de dos horas. Este ejercicio se valorará con un máximo de 4,5 puntos, correspondiendo 2,25 puntos a cada pregunta, y se tendrá en cuenta fundamentalmente la precisión, el rigor técnico, la exposición y la resolución de las cuestiones planteadas.

2) Ejercicio tipo test: Consistirá en la realización de un examen tipo test de 60 preguntas, con una única respuesta correcta, sobre materias incluidas en la parte general del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención. La duración máxima será de noventa minutos.
Este ejercicio se valorará con un máximo de 4,5 puntos.

La fecha de realización de ambos ejercicios se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y tendrán lugar en el propio Ayuntamiento.

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes es de 1 punto en la fase de concurso y 9 en la fase de oposición.

OCTAVA. Sistema de calificación de candidatos y propuesta de nombramiento.

La puntuación de cada aspirante en la fase oposición será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más del 20%, por exceso o por defecto, de la media aritmética resultante.

El orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas.

En el caso de empate, se priorizará al opositor que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición y, en caso de mantenerse la igualdad, al que tuviera mayor puntuación en experiencia profesional. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, propondrá al Presidente de la Corporación la persona seleccionada y, de acuerdo con la misma, el Presidente remitirá la propuesta de nombramiento al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

NOVENA. Presentación de documentos y toma de posesión

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la relación de calificaciones, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- D.N.I.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- En su caso, Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo, que tendrá una duración indefinida y mientras no se produzca la efectiva cobertura por funcionario de Administración Local con habilitación nacional en la forma prevista en el Real Decreto 128/2018, de 29 de abril.

DÉCIMA. Cese

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la entidad local correspondiente cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto en régimen de interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del RD. 128/2018, de 16 de marzo.

En el supuesto en que el funcionario interino cesara por la toma de posesión por concurso u otro medio de provisión de un funcionario con habilitación de carácter nacional, y este funcionario cesará en un plazo inferior a seis meses, se entenderá que el funcionario interino que venía desarrollando estas funciones es nuevamente propuesto para su desempeño.

UNDÉCIMA: Funcionamiento de la bolsa.

Con todos los aspirantes, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo a efectos de posteriores nombramientos interinos para cubrir el puesto de Secretaría-Intervención, en supuestos de ausencias temporales por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc., o cuando se halle vacante y no sea posible cubrirlo por un funcionario con habilitación de carácter nacional, siempre y cuando se estime conveniente y oportuna su utilización, y así hasta que se provea la plaza con un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Alcaldía- Presidencia a la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en los términos previstos en Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Página 53 de un total de 65
Página 6 de 8
CVE: BOP-GRA-2025-082021
Nº 82 - lunes 05 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En caso de que se produzca el cese del funcionario interino al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, el ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste pasará a ocupar el último lugar en la lista, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa de empleo creada tendrá vigencia indefinida mientras mantenga integrantes o hasta que se apruebe nueva o expresamente se derogue.

DUODÉCIMA: 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 la Administraciones Públicas.

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 Alcaldía, previo al contencioso-administrativo a interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, a contar 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 el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

ANEXO 1 MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE N.I.F.

DIRECCIÓN C.P. LOCALIDAD PROVINCIA

TELÉFONO MÓVIL FAX CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR:

7. Solicitante _____
8. Representante _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

9. Notificación postal _____
10. Notificación electrónica _____

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocado concurso para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, la plaza de Secretario del Municipio de Píñar, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Titulación exigida para participar en el proceso selectivo
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Los siguientes documentos:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Por todo ello, SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el proceso de selección de Secretario- Interventor interino.

En _____ , a _____de _____de 20_____ .

El/la solicitante,

Fdo.: _____

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

De acuerdo con lo previsto en la Base Tercera, durante el plazo de CINCO (5) días hábiles, a contar a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán presentarse solicitudes para participar en dicho proceso selectivo.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón de anuncios así como en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://moad.dipgra.es/moad/Gtablon_webmoad/bandejaAnuncios.htm?cid=261).

Lo que se hace público para general conocimiento.

SEGUNDO.- Disponer la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Web Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos oportunos.

En Píñar, a 30 de Abril de 2025
Firmado por: El Alcalde-Presidente: D. Eloy García Cuenca