

**Modelo de deja sin efecto para la
Admón. Local**

ADMINISTRACION LOCAL

CAPITULO :

EPIGRAFE :

SUMARIO

Resolución de ____ de ____ de ____ (1), ____ (2) ____
 ____ (3) ____, que deja sin efecto la
 de ____ de ____ de ____, referente a la convocatoria para
 proveer ____ (4) ____.

TEXTO

Se deja sin efecto el anuncio de la convocatoria publicado, mediante Resolución de ____,
 de ____ de ____, en el "Boletín Oficial del Estado nº ____,
 de ____ de ____ de ____.

____, ____ de ____ de ____.- (5)

El ____ (6) ____, ____ (7) ____

NOTAS

(1) (día, mes y año de la resolución, que debe coincidir con la fecha de cierre).

(2) del Ayuntamiento de.....
de la Diputación Provincial de.....
de la Comarca de.....
de la Mancomunidad de.....
del Consorcio de.....
del Cabildo Insular de.....
del Consejo Insular de.....
de la Entidad de Ámbito Territorial Inferior al Municipio de.....
del Organismo.....

(3) (provincia, salvo que ya esté indicada anteriormente)

(4) una plaza/ varias plazas/puesto(s) de trabajo por el sistema de concurso/
puesto(s) de trabajo por el sistema de libre designación.

(5) (lugar y fecha de cierre que ha de coincidir con la del sumario)

(6) Alcalde/ Teniente Alcalde/ Concejales Delegados/ Presidente/ Vicepresidente/
Alcalde o Presidente, P.D. (Resol. _____), el _____

(7) (nombre y dos apellidos)

Modelo de Bases modificadas de la Admón. Local

Administración Local**CAPITULO :****EPIGRAFE :****S U M A R I O**

Resolución de _____ de _____ de _____ (1) , _____ (2) _____
 _____ (_____ (3) _____),
 referente a la convocatoria para proveer _____ (4) _____ .

T E X T O

En el Boletín Oficial del Estado número __, de __ de _____ de _____, se ha publicado la Resolución de __ de _____ de _____, referente a la convocatoria para proveer _____ (4) _____, según las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de _____ nº __, de __ de _____ de __ y/o de la Comunidad Autónoma de _____ nº __, de __ de _____ de _____.

En el Boletín Oficial de la Provincia de _____ nº __, de __ de _____ de __ y/o de la Comunidad Autónoma de _____ nº __, de __ de _____ de _____, se ha publicado anuncio de **rectificación de dichas bases**.

Se abre un nuevo plazo de presentación de instancias de __ (5) __ días _____ (6) _____ a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado.

_____, _____ de _____ de _____.-(7)

El _____ (8) _____, _____ (9) _____

NOTAS

(1) (día, mes y año de la resolución, que debe coincidir con la fecha de cierre).

(2) del Ayuntamiento de.....
de la Diputación Provincial de.....
de la Comarca de.....
de la Mancomunidad de.....
del Consorcio de.....
del Cabildo Insular de.....
del Consejo Insular de.....
de la Entidad de Ámbito Territorial Inferior al Municipio de.....
del Organismo.....

(3) (provincia, salvo que ya esté indicada anteriormente)

(4) una plaza/ varias plazas/puesto(s) de trabajo por el sistema de concurso/
puesto(s) de trabajo por el sistema de libre designación.

(5) (número)

(6) naturales/ hábiles

(7) (fecha de cierre que ha de coincidir con la del sumario)

(8) Alcalde/ Teniente Alcalde/ Concejal Delegado/ Presidente/ Vicepresidente/
Alcalde o Presidente, P.D. (Resol. _____), el _____

(9) (nombre y dos apellidos)

Modelo de Convocatoria de plazas para la Admón. Local

Administración Local**CAPITULO :****EPIGRAFE :****S U M A R I O**

Resolución de _____ de _____ de _____ (1) , _____ (2) _____
 _____ (_____ (3) _____),
 referente a la convocatoria para proveer _____ (4) _____ .

T E X T O

En _____ el _____ Boletín _____ Oficial
 de _____ (5) _____ número _____, de _____ de _____
 de _____, (5bis) se han publicado íntegramente las bases que han de regir la **convocatoria**
 para proveer:

(6) **plaza/s** de _____ (7) _____, perteneciente/s a la escala de Administración
 _____ (8) _____, subescala _____ (9) _____ y clase _____ (10) _____,
 mediante el sistema de _____ (11) _____, en turno _____ (12) _____ .

(6) **plaza/s** de _____ (7) _____ de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el
 sistema de _____ (11) _____, en turno libre.

(13)

El plazo de presentación de solicitudes será de _(6)_ días _____ (14) _____ a contar desde el
 siguiente al de la publicación de esta resolución en el _____ (15) _____.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad
 con las bases, se harán públicos en _____ (16) _____.

_____, _____ de _____ de _____.-(17)

El _____ (18) _____, _____ (19) _____

NOTAS

- (1) (día, mes y año de la resolución, que debe coincidir con la fecha de cierre).
- (2) del Ayuntamiento de.....
de la Diputación Provincial de.....
de la Comarca de.....
de la Mancomunidad de.....
del Consorcio de.....
del Cabildo Insular de.....
del Consejo Insular de.....
de la Entidad de Ámbito Territorial Inferior al Municipio de.....
del Organismo.....
- (3) (provincia, salvo que ya esté indicada anteriormente)
- (4) una plaza/ varias plazas
- (5) (provincia, comunidad autónoma uniprovincial o ciudad)
- (5bis) y en el Boletín o Diario Oficial de (comunidad autónoma)
con corrección de errores en
- (6) (número)
- (7) (denominación)
- (8) General/ Especial
- (9) de Servicios Especiales/ Técnica/ Administrativa/ Auxiliar/ Subalterna
- (10) de Policía Local y sus auxiliares/ Servicio de Extinción de Incendios/ Plazas de
Cometidos Especiales/ Personal de Oficios/ Superior/ Media/ Auxiliar
- (11) oposición/ concurso-oposición/ concurso
- (12) libre/ restringido/ promoción interna/ movilidad/ reserva a minusválidos
- (13) Se ha publicado, asimismo, un extracto de la convocatoria en el
Asimismo las bases generales que regulan los procesos selectivos
se han publicado íntegramente en.....
Dichas bases fueron rectificadas en los términos publicados en
- (14) naturales/ hábiles
- (15) "Boletín Oficial del Estado" y/o Boletín o Diario Oficial de.....
- (16) el B.O. de la Provincia y/o de la Comunidad Autónoma y/o en el tablón de
anuncios de la Corporación en la forma prevista en las propias bases.
- (17) (lugar y fecha de cierre que debe coincidir con la del sumario y ser igual o posterior a
la de la publicación íntegra de las bases)
- (18) Alcalde/ Teniente Alcalde/ Concejal Delegado/ Presidente/ Vicepresidente/
Alcalde o Presidente, P.D. (Resol. _____), el _____
- (19) (nombre y dos apellidos)

Modelo de Convocatoria de puestos para la Admón. Local

Administración Local

CAPITULO : EPIGRAFE :	

SUMARIO

Resolución de _____ de _____ de _____ (1), _____ (2) _____
_____ (3) _____),
referente a la convocatoria para proveer _____ (4) _____ .

TEXTO

En _____ el _____ Boletín _____ Oficial
de _____ (5) _____ número _____, de _____ de _____, de _____,
(5bis) se han publicado íntegramente las bases que han de regir la **convocatoria** para
proveer mediante _____ (6) _____:

_____(7) **puesto/s** de _____ (8) _____, perteneciente/s a la escala de Administración
_____ (9) _____, subescala _____ (10) _____ y clase _____ (11) _____.

(12)
El plazo de presentación de solicitudes será de _____ (7) _____ días _____ (13) _____ a contar desde
el siguiente al de la publicación de esta resolución en el _____ (14) _____.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad
con las bases, se harán públicos en _____ (15) _____.

_____, _____ de _____ de _____.-(16)

El _____ (17) _____, _____ (18) _____

NOTAS

- (1) (día, mes y año de la resolución, que debe coincidir con la fecha de cierre).
- (2) del Ayuntamiento de.....
de la Diputación Provincial de.....
de la Comarca de.....
de la Mancomunidad de.....
del Consorcio de.....
del Cabildo Insular de.....
del Consejo Insular de.....
de la Entidad de Ámbito Territorial Inferior al Municipio de.....
del Organismo.....
- (3) (provincia, salvo que ya esté indicada anteriormente)
- (4) puesto(s) de trabajo por el sistema de concurso/
puesto(s) de trabajo por el sistema de libre designación.
- (5) (provincia, comunidad autónoma uniprovincial o ciudad)
- (5bis) y en el Boletín o Diario Oficial de (comunidad autónoma)
con corrección de errores en
- (6) concurso de méritos/libre designación
- (7) (número)
- (8) (denominación)
- (9) General/ Especial
- (10) de Servicios Especiales/ Técnica/ Administrativa/ Auxiliar/ Subalterna
- (11) de Policía Local y sus auxiliares/ Servicio de Extinción de Incendios/ Plazas de
Cometidos Especiales/ Personal de Oficios/ Superior/ Media/ Auxiliar
- (12) Se ha publicado, asimismo, un extracto de la convocatoria en el
Asimismo las bases generales que regulan los procesos selectivos
se han publicado íntegramente en.....
Dichas bases fueron rectificadas en los términos publicados en
- (13) naturales/ hábiles
- (14) "Boletín Oficial del Estado" y/o Boletín o Diario Oficial de.....
- (15) el B.O. de la Provincia y/o de la Comunidad Autónoma y/o en el tablón de
anuncios de la Corporación.
la forma prevista en las propias bases.
- (16) (lugar y fecha de cierre que ha de coincidir con la del sumario y ser igual o posterior a
la de la publicación íntegra de las bases)
- (17) Alcalde/ Teniente Alcalde/ Concejal Delegado/ Presidente/ Vicepresidente/
Alcalde o Presidente, P.D. (Resol. _____), el _____
- (18) (nombre y dos apellidos)

Modelo de Corrección de errores de la Admón. Local

ADMINISTRACION LOCAL

CAPITULO : EPIGRAFE :	

SUMARIO

Resolución de__de____de__(1),____(2)____
____(____(3)____), de corrección de errores de la
de__de____de____, referente a la convocatoria para proveer__(4)____.

TEXTO

Advertido **error** en la inserción de la Resolución de__de____de____,
____(2)____ (____(3)____), referente a la convocatoria para proveer
____(4)____ , publicada en el Boletín Oficial del Estado número__, de__de
____ de____, se procede a su rectificación:

En la página__(5)__, donde dice:“____”, debe decir :
“____”.

____,____de____de____.-(6)
El____(7)____, ____ (8)____

NOTAS

(1) (día, mes y año de la resolución, que debe coincidir con la fecha de cierre).

(2) del Ayuntamiento de.....
de la Diputación Provincial de.....
de la Comarca de.....
de la Mancomunidad de.....
del Consorcio de.....
del Cabildo Insular de.....
del Consejo Insular de.....
de la Entidad de Ámbito Territorial Inferior al Municipio de.....
del Organismo.....

(3) (provincia, salvo que ya esté indicada anteriormente)

(4) una plaza/ varias plazas/puesto(s) de trabajo por el sistema de concurso/
puesto(s) de trabajo por el sistema de libre designación.

(5) (indicar página del BOE donde se ha publicado la resolución que se rectifica)

(6) (lugar y fecha de cierre que ha de coincidir con la del sumario)

(7) Alcalde/ Teniente Alcalde/ Concejales Delegados/ Presidente/ Vicepresidente/
Alcalde o Presidente, P.D. (Resol. _____), el _____

(8) (nombre y dos apellidos)