

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 3148** *Resolución núm. 1.573, de fecha 28 de junio de 2016 del Sr. Diputado - Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases para la cobertura del puesto de Directora/or Adjunta/o del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico en materia de Gobierno Electrónico.*

#### **Anuncio**

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ha dictado la Resolución núm. 1.573, de fecha 28 de junio de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén para 2016 aprobada por Acuerdo del Pleno Corporativo el día 1 de diciembre de 2015 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 248 de 30 de diciembre de 2015 y modificada por Acuerdo del Pleno de 4 de mayo de 2016 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 97, de 24 de mayo de 2016).

Visto que en la actualidad se encuentra vacante el puesto Directora/or Adjunta/o del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico en materia de Gobierno Electrónico, reservado a Personal Directivo, siendo necesaria su cobertura mediante el procedimiento de provisión reglamentariamente establecido mediante convocatoria pública atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia que concurren en los candidatos, así como la apreciación discrecional de la idoneidad apreciada en los mismos por el órgano competente en relación a las características específicas de las funciones de tal órgano directivo.

Visto lo dispuesto en el artículo 13 del 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, artículos 32 bis y 85 bis 1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 5 del Reglamento del Personal Directivo de la Diputación Provincial de Jaén, y supletoriamente el capítulo segundo del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, aprobado por Acuerdo Pleno de 23 de julio de 2013 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia 8 de octubre de 2013).

Y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1.g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, (BOE día 3), Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

*Primero.*-Aprobar la Convocatoria para la cobertura del puesto de Directora/or Adjunta/o del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico en materia de Gobierno Electrónico reservado a Personal Directivo en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que se recoge en las Bases de la presente Convocatoria.

*Segundo.*-Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de selección para la cobertura del citado puesto de personal directivo profesional, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA DESIGNACIÓN COMO PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL EN EL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTORA/OR ADJUNTA/O DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO EN MATERIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO RESERVADO A PERSONAL DIRECTIVO EN LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

*Primera.*-Objeto y anuncio.

1.1. Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento para la designación de personal directivo profesional en el puesto de trabajo reservado a Personal Directivo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que a continuación se detalla, mediante convocatoria pública atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia que concurren en los candidatos, así como la apreciación discrecional de la idoneidad apreciada en los mismos por el órgano competente en relación a las características específicas de las funciones de tal órgano directivo.

1.2. Puesto objeto de la convocatoria:

*Naturaleza y características conforme a la Relación de Puestos de Trabajo.*

Código y C.P.: 1.1.15 - 420.

Denominación: Directora/or Adjunta/o.

Área / Organismo Autónomo: Recursos Humanos y Gobierno Electrónico.

Grupo-Subgrupo de clasificación: A.1.

Nivel de Destino: 29.

Complemento Específico: 13.087,76.

Tipo de adscripción: DI (Directivo Indistinto).

Régimen de dedicación: X.

Retribuciones brutas anuales: 47.263,26 euros, más antigüedad en su caso y otras retribuciones que apruebe la Corporación en base al rendimiento y cumplimiento de objetivos.

*Principales responsabilidades y funciones esenciales:*

- Coordinación de los Servicios del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico en materia de Gobierno Electrónico.

- Desarrollo y ejecución de los proyectos, planes de actuación y decisiones propias que en cada momento se establezcan por el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico

relacionadas, entre otras materias, con los sistemas informáticos de comunicación y telecomunicación para la implantación de la administración electrónica en la Provincia de Jaén, mediante la puesta a disposición de soluciones tecnológicas que contribuyan a mejorar las infraestructuras digitales e informáticas en la Diputación Provincial así como los canales de atención y acceso de la ciudadanía a los servicios públicos, mejorar la gestión administrativa y garantizar la integración de la información dentro de una misma administración y entre administraciones; así como la cooperación y asesoramiento a las entidades locales en estas materias.

- Propuesta y ejecución en la planificación y coordinación de actividades, evaluación y propuestas de innovación en materia de Gobierno Electrónico de la Entidad.

- Dirección y gestión de los servicios que tenga asignados.

- Emisión de informes y elaboración de proyectos y disposiciones de su competencia.

- Cualquier otra que se le atribuya.

- Área Funcional: 07. Administración Electrónica y Nuevas Tecnologías.

- Área Relacional: 01. Administración Pública; 03. Recursos Humanos; 06. Asesoramiento y asistencia a la Administración Local; 08. Legislación y Régimen Jurídico.

- Agrupación de Áreas: 08. Informática y Telecomunicaciones.

- Perfil competencial: Directivo con mando y atención directa. (DMAT).

- Jornada: F5.

- Localidad: Jaén.

*Segunda.*-Requisitos y condiciones de participación.

2.1. Para participar en la presente convocatoria deberán cumplirse 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 artículo 57 del 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.

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

c) 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 no haber sido sometido a sanción

disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener la condición de funcionario de carrera o empleado laboral fijo de plantilla o funcionario con habilitación de carácter nacional del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades Locales, perteneciente a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1 de clasificación profesional, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener dicha condición durante todas las fases del procedimiento; o sin tener dicha condición y proceder del sector privado, contratado o realizando actividad profesional autónoma al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener dicha condición durante todas las fases del procedimiento, estar en posesión de titulación universitaria asimilable a dicho subgrupo de clasificación profesional.

e) Estar en posesión de la titulación de Grado o Licenciado en cualquier carrera universitaria.

2.2. El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria, podrá participar en la presente convocatoria siempre que, cumpliendo con los anteriores requisitos, concurren las siguientes circunstancias:

a) Que tenga derecho a poder reingresar.

b) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que legalmente pueda reingresar.

c) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. La concurrencia en cada uno/a de los/as participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como los méritos valorables para el puesto de trabajo objeto de convocatoria se considerarán a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

*Tercera.-Presentación de solicitudes y documentación.*

3.1. Los/as interesados/as dirigirán las solicitudes al Il<sup>mo</sup>. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, las cuales habrán de presentarse en impreso normalizado al efecto incluido en el Anexo II, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, sito en la Plaza de San Francisco núm. 2, CP 23071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. A la solicitud de participación la o el participante acompañarán DNI o documento que acredite la nacionalidad, fotocopia de los títulos académicos, certificación emitida por la Administración correspondientes en la que conste, en su caso, la condición de funcionario de carrera, funcionario con habilitación nacional o empleado laboral fijo de plantilla, en activo, y que pertenece al Grupo A-1 de clasificación profesional, así como curriculum vitae en el que consten los conocimientos específicos, experiencia profesional y méritos, así

como cualquier otro mérito que se considere oportuno conforme a las presentes bases.

3.3. Para la acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo correspondiente o copia compulsada del correspondiente contrato de trabajo. A efectos de acreditar los servicios prestados en la empresa privada podrá presentarse certificado de la vida laboral expedido por el INSS. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en actividades económicas y en el régimen especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente en la que se plasme que tal condición se mantiene a día de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, para la justificación de los méritos y capacidad por las personas aspirantes se admitirá cualquier medio válido en derecho.

La justificación documental aportada se realizará mediante fotocopias con el texto es copia del original suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad, sin perjuicio de que las personas seleccionadas deban presentar los originales para su cotejo antes de su nombramiento o contratación.

Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, por lo que no podrá subsanarse la falta de dicha documentación.

3.4. En caso de participantes que ostenten la condición de empleado/a público/a de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, se adjuntarán de oficio por esta Administración los datos que obren en su expediente relativos a la condición de Funcionario de Carrera, Grupo de Clasificación, titulación y puestos desempeñados que consten en su expediente personal, así como aquellos otros datos o documentación que a solicitud del/ de la participante expresada en su instancia obren en poder de esta Administración.

3.5. Serán excluidos/as del proceso de selección todos/as aquellos/as aspirantes que no reúnan los requisitos de participación establecidos en la Base Segunda de esta convocatoria o que hayan presentado su solicitud fuera de plazo o incumpliendo los términos formales de presentación señalados en los apartados anteriores.

*Cuarta.*-Propuesta de Resolución de la Convocatoria.

4.1.-Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, dictará Resolución con la lista de admitidos/as y excluidos/as, procediéndose a su publicación en el Tablón de Anuncios y en la Web de la Corporación a efectos meramente informativos.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidos/as. Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución incluyendo a los/as aspirantes que hubieren subsanado en plazo, la cual será hecha pública mediante el mismo procedimiento.

En caso de que no existieran aspirantes excluidos/as o que las causas de su exclusión no fueran subsanables por su naturaleza la lista inicial de admitidos/as y excluidos/as quedará

elevada a definitiva.

4.2.-Para la consideración de los méritos y la capacidad de las/os aspirantes para el desempeño del puesto convocado, así como para la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos, el órgano competente tendrá en consideración, entre otros aspectos:

- La experiencia en el desempeño del puesto al que se opta, y de otros puestos desempeñados por el/la solicitante.

- La experiencia profesional en el desempeño de funciones de planificación, coordinación y dirección de servicios o áreas de gestión en el ámbito de administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.

- La experiencia profesional en la realización o el desarrollo de actividades, proyectos, o la gestión de servicios relacionados con los sistemas informáticos de comunicación y telecomunicación en general y para la implantación de la administración electrónica en particular; y en el asesoramiento y asistencia a la Administración Local en tales materias.

- La experiencia profesional en la gestión y dirección de equipos humanos en el ámbito de administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.

- Las Titulaciones universitarias de las que se esté en posesión, relacionadas con las funciones a desempeñar.

- La formación específica, recibida e impartida, relacionada con las funciones a desempeñar.

- Compromiso de disponibilidad para el desempeño de actividades en función de las necesidades.

- Compromiso de adaptabilidad a nuevos requerimientos en el desempeño de tareas.

- Compromiso de confidencialidad respecto de los asuntos de los que se tenga conocimiento en el desempeño de las funciones.

- Actitud de responsabilidad en la gestión, compromiso, orientación a resultados.

- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas, y especialmente los referidos a técnicas de planificación, programación, dirección y evaluación de programas y actividades relacionados con las funciones del puesto al que se opta, y de dirección de equipos de trabajo.

4.3.-El/la Diputado/a Delegado/a del Área correspondiente elevará informe-propuesta al Presidente de la Diputación sobre la concurrencia en los/as aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la documentación aportada por éstos/as, así como sobre la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos/as en base a entrevista personal con ellos/as.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con antelación de al menos 48 h. conteniendo además relación de participantes convocados a ella.

La entrevista versará sobre aspectos que permitan apreciar las habilidades y actitudes de los/as participantes para el desempeño de las funciones directivas del puesto objeto de la convocatoria y en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del/ de la candidata/a para el puesto.

La no presentación del/de la participante a la entrevista comportará su eliminación en el proceso selectivo.

En dicho proceso el/la Diputado/a Delegado/a podrá recabar cuántos informes estime oportunos de las diferentes áreas que formen parte de la Diputación Provincial en las cuáles vaya a desarrollar su labor el puesto directivo objeto de convocatoria, así como de asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

*Quinta.*-Nombramiento y toma de posesión.

5.1.-Por el Sr. Presidente de la Diputación de Jaén se dictará resolución de nombramiento o, en su caso, aprobación de la contratación de la persona designada con contrato de Alta Dirección en el plazo máximo de dos meses desde fecha de publicación de la lista definitiva de admitidos/a y excluidos/as, salvo que a su juicio ninguno/a de ellos/as alcance el mínimo de idoneidad, mérito o capacidad necesaria para el desempeño del puesto de que se trate, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria respecto a tal puesto, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por los/as participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta dispondrá de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la resolución de nombramiento o aprobación de la contratación, para presentar en el área de RRHH la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o formalizar contrato de alta dirección, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del DNI, acompañado del original para su consulta.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañado del original para su consulta.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualesquiera 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.
- d) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

e) Certificación acreditativa de la condición de funcionario/a de carrera, personal laboral fijo de plantilla, estatutario de las administraciones públicas, o funcionario/a de la Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a grupos o escalas del Grupo A-1 de clasificación profesional.

En el caso de empleados/as públicos/as pertenecientes a la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos quedarán exentos de presentar la documentación referida en los apartados a), b) y e) anteriores que ya obre en esta Administración.

5.2.-La Resolución de designación se motivará con referencia al cumplimiento por parte del/de la candidata/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder a la misma. En la misma se hará referencia al puesto adjudicado y al puesto de origen en el que cesa su adscripción definitiva o provisional, en su caso.

Dicha resolución se hará pública a través del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de Anuncios y página Web de la Diputación de Jaén.

5.3.-Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

*Sexta.-Derechos y deberes del Personal designado Directivo.*

El personal directivo profesional, como empleados/as públicos/as, tendrán los derechos legalmente establecidos en el artículo 14 y 15 del TREBEP en todo lo que le resulte de aplicación y con las especialidades que en virtud de su cargo prevé el artículo 13 del citado texto legal, tal y como la fijación de los objetivos y los resultados a conseguir, con el objeto de asegurar una adecuada evaluación del desempeño.

Su actuación tendrá que regirse por los principios éticos y el código de conducta regulados en los artículos 52 a 54 del TREBEP.

Al personal directivo le será de aplicación el Acuerdo para el Personal Funcionario y el Reglamento de Prestaciones Sociales vigente, en cada momento, para los/as funcionarios/as de carrera de la Corporación.

El personal directivo estará sujeto a evaluación del desempeño con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en la gestión y orientación a resultados.

Esta evaluación será comunicada anualmente al Presidente de la Diputación incidiendo tanto en los resultados obtenidos en relación a los objetivos marcados así como las actitudes personales en el desempeño de sus funciones.

El personal directivo profesional estará sometido en cuanto al régimen de incompatibilidades a lo previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y a cualquier otra norma que en esta materia le resulte de aplicación.

*Séptima.-Cese.*

El cese del personal directivo se podrá producir en cualquier momento previa audiencia del/ de la interesado/a y motivado únicamente en la competencia para adoptar la decisión. Además de ello y en todo caso:

- por vencimiento del plazo para el que fue nombrado/a.
- por causas disciplinarias.
- por renuncia.
- por no superar la correspondiente evaluación del desempeño, no cumpliendo los objetivos marcados en los correspondientes planes de actuación del área.

*Octava.-*En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en 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 30/84, de 2 de agosto, La Ley 7/85, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 193, de 8 de octubre de 2013), la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 14, de 18 de enero de 2003), el Reglamento del Personal Directivo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de 22 de enero y de 10 de diciembre de 2014), y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre referido.

*Novena.-*La presentación de la solicitud de participación llevará aparejada la aceptación íntegra de estas Bases.

*Décima.-*El personal procedente de otras Administraciones Públicas o del sector privado que sean nombrados personal directivo en ningún momento obtendrá la condición de funcionario/a o personal laboral de esta Corporación, al cesar como personal directivo se extinguirá su relación jurídica.

*Undécima.-*Contra las presentes Bases y cuantos actos se deriven de esta, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contenciosa - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Ilmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre (B.O.E. día 27) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-07-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contenciosa - Administrativa.



**ANEXO**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN COMO PERSONAL DIRECTIVO EN EL PUESTO DIRECTORA/OR ADJUNTA/O DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO EN MATERIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

*Identificación de la/del interesada/o*

Primer apellido:		Segundo apellido		Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia nacimiento:	de	
Domicilio (a efectos de notificaciones):		Número:	Piso:		
Localidad del Domicilio:		Provincia Domicilio:	del	Teléfono:	

*Otros datos o documentación que acompaña o hace constar la/el aspirante:*

**DECLARACIÓN:**

La/El abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDA/O a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada, y acepta íntegramente las bases de la Convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.**

*Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros de participantes en procesos selectivos.*

*Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.*

*Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas.*

*Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n - 23071, Jaén.*

*Tercero.*-Publíquese las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como el extracto del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

*Cuarto.*-Contra la presente Convocatoria y cuantos actos se deriven de ésta, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contenciosa - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Ilstmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre (B.O.E. día 27) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-07-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contenciosa - Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 04 de Julio de 2016.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,  
ÁNGEL VERA SANDOVAL.