# ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**1854** *Resolución nº 1022 de fecha 24/4/2017 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprobaron las Bases para la provisión con carácter definitivo de 7 puestos de trabajo denominados Jefas/es de Sección y Supervisora/or Técnica/o de Proyectos de la Relación de Puestos de Trabajo de 2017 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Concurso Específico de Méritos.*

**Anuncio**

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, D. Ángel Vera Sandoval (PD Resol. nº 646 de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución nº 1022 de fecha 24 de abril de 2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

"Vista la propuesta de Convocatoria de Concurso Específico de Méritos para la provisión con carácter definitivo de siete puestos de trabajo singularizados denominados Jefas/es de Sección y Supervisora/or Técnico de Proyectos de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, cuya propuesta de Bases fueron consensuadas en Mesa General de Negociación de fecha 20 de abril de 2017.

Visto lo dispuesto en la versión consolidada del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. nº 13 de 20 de enero de 2017), así como lo estipulado en la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. nº 14 de 18 de enero de 2003); 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 de Concurso Específico de Méritos para la provisión con carácter definitivo de los siete puestos de trabajo singularizados denominados Jefas/es de Sección y Supervisora/or Técnico de Proyectos de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que se recoge en el Anexo I, carentes de titular definitivo.

Segundo.- Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la presente Convocatoria, siendo las mismas las siguientes:

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MERITOS DE SIETE PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS DENOMINADOS JEFAS/ES DE SECCIÓN Y SUPERVISORA/OR TÉCNICO DE PROYECTOS DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, QUE SE RELACIONAN EN EL ANEXO I, CARENTES DE TITULAR DEFINITIVO

*Base Primera.* Objeto y Anuncio

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de selección para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que se relacionan en el Anexo I, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de Concurso Específico de Méritos en consonancia con lo dispuesto en el apartado 1. de la Disposición Trigésimo Cuarta del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (versión consolidada B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de 2017).

La provisión de los puestos convocados se llevará a cabo por el sistema de Concurso Específico, que constará de dos fases: La valoración de los méritos generales, y la valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La valoración de los méritos generales versará sobre los recogidos en la Base Quinta y conforme al baremo establecido en ella.

La evaluación de los méritos específicos consistirá en valoración de los méritos concurrentes en los participantes sobre experiencia, conocimientos y formación específica en el ámbito de las funciones de los puestos convocados y la realización de una memoria, referida al perfil y análisis de las principales, características, responsabilidades y funciones, y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio de los candidatos, de los puestos de trabajo convocados y descritos en el Anexo I que permitirá conocer su experiencia y formación, la pericia, la aptitud y la idoneidad para el desempeño de las funciones a desarrollar, conforme al baremo establecido en la Base Séptima.

Las presentes Bases y sus anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet Corporativa. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en los tablones de anuncios de la Corporación Provincial así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet Corporativa de la Diputación Provincial.

*Base Segunda.* Requisitos y condiciones de participación.

2.1. Podrán participar en el presente concurso las/os empleadas/os públicas/os Funcionarias/os de Carrera de la plantilla de la Diputación Provincial de Jaén y de cualquiera de sus Organismos Autónomos, excepto el personal eventual, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo aquellos que se encuentren en situación de suspensión firme de funciones, mientras dure la suspensión, que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos contenidos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo que a continuación se determinan para cada puesto, de Grupo de Clasificación Profesional de Pertenencia, la plaza que ostentan o titulación, en su caso, experiencia mínima exigida u

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

otros requisitos que se exijan en cada caso.

Las equivalencias de titulación deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

| Nº Orden | Ubicación del Puesto | Denominación | Grupo de clasificación | Plaza/Titulación | Experiencia mínima |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Servicios Municipales, Servicio Económico administrativo, Sección de Consumo | Jefa/e de Sección | A1 | Título de: Grado en Derecho / Licenciada/o en Derecho o Equivalente | 0-1 año |
| 2 | Cultura y Deportes, Servicio de Cultura, Promoción y Difusión | Jefa/e de Sección | A1/A2 | Plaza de: Documentalista | 0-1 año |
| 3 | Cultura y Deportes, Servicio de Deportes, Sección de Proyectos Deportivos | Jefa/e de Sección | A2 | Plaza de: Técnica/o Medio en Deportes o Técnica/o Medio en Cultura y Deportes | 0-1 año |
| 4 | Empleo, Servicio de Empleo, Sección de Proyectos | Jefa/e de Sección | A2 | Plaza de: Gestión Administración General | 0-1 año |
| 5 | Empleo, Servicio de Empleo, Sección de Proyectos Europeos | Jefa/e de Sección | A2 | Plaza de: Gestión Administración General | 0-1 año |
| 6 | Infraestructuras Municipales. Servicio de Gestión Administrativa. Sección I Subvenciones | Jefa/e de Sección | A1 | Plaza de: ADL Ciencias Económicas y Empresariales, ADL Derecho, Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico-Financiera, Técnica/o Superior Ciencias Empresariales y Económicas, Técnica/o Superior Derecho, Técnica/o Superior Ciencias Económicas. | 0-1 año |
| 7 | Igualdad y Bienestar Social. Unidad Técnica de Análisis y Evaluación de Proyectos y Programas | Supervisora/or Técnica/o Proyectos | A1 | Plaza de: Pedagoga/o, o Psicóloga/o | 0-1 año |

2.2 Además, para poder participar en la presente convocatoria deberá haber transcurrido un mínimo de dos años desde la obtención con carácter definitivo del puesto de origen del que se es titular, o desde la última adscripción provisional en caso de no ostentar destino definitivo.

No será preciso el expresado tiempo mínimo de permanencia en los supuestos de adscripción provisional por remoción discrecional del puesto de libre designación, remoción del puesto por causas sobrevenidas o falta de capacidad, supresión del puesto de trabajo o en caso de reingreso al servicio activo procedente de situaciones administrativas que no comporten reserva de puesto de trabajo.

Ello sin perjuicio de la experiencia mínima exigida en cada caso conforme a lo que

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

A las/os funcionarias/os que accedan a otro Grupo o Subgrupo de clasificación o Escala por promoción interna se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Grupo o Subgrupo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior. Igual tratamiento tendrá, el personal que haya accedido a la condición de funcionario de carrera como consecuencia de la superación de las pruebas selectivas para proveer plazas afectas a la Medidas contenidas en el los acuerdos Plenarios de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación al régimen funcionarial.

2.3. El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria, o de servicio en otras administraciones podrá participar en el presente concurso siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

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

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

De resultar adjudicataria/o deberá optar por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración de la situación administrativa que corresponda en la Administración de procedencia.

Los/as empleados/as públicos/as cuya situación administrativa haya sufrido un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto podrán participar en la convocatoria, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles el puesto que obtengan mientras permanezcan en esa situación administrativa.

2.4. De conformidad con lo establecido los artículos 62 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, y Disposición Vigésimo Octava del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (BOP nº 193, de 8 de octubre de 2013), el personal que desempeñe puestos de trabajo objeto del concurso mediante adscripción provisional en los casos enumerados en el aparatado 2.2, en los supuestos de adscripción provisional por remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo, cese en un puesto de libre designación, o reingreso al servicio activo del personal, así como aquellos que desempeñen puestos objeto del concurso con carácter provisional de cualquier índole y no sean titulares de otro puesto tendrán la obligación de participar en la presente convocatoria, en cualquiera de los puestos convocados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de participación establecidos para los mismos

En caso de no participar, contraviniendo las normas citadas, o de no obtener ningún puesto de trabajo en la misma se les atribuirá el desempeño provisional de otro puesto de trabajo en caso de adjudicación a otra/o empleado del puesto que vinieran desempeñando.

2.5 Las funcionarias o funcionarios de carrera con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

2.6. La concurrencia en cada uno de las/os participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria se considerará a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

*Base Tercera.-* Presentación de solicitudes y documentación.

3.1 Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso deberán formalizarse con sujeción al modelo normalizado determinado en el Anexo II y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as participantes acompañarán a la solicitud, copia de la titulación que se exija en su caso para el puesto al que se opte así como de los documentos acreditativos de los méritos a valorar, conforme a la presente convocatoria, debidamente alegados y enumerados en la solicitud, expresando específicamente para cada caso de cursos, formación, titulaciones y trabajo desarrollado la fase de méritos generales o de méritos específicos en la que deban ser tenidos en cuenta por la Comisión para su valoración conforme a las reglas establecidas en las Bases Quinta y Séptima, así como la Memoria. Así mismo las copias de documentos presentados por los participantes, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los mismos de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento de provisión de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En caso de no especificarse por el participante la fase en la que deban ser considerados los méritos mencionados en el párrafo anterior, o en el caso de que se opte por valoración en el apartado de méritos específicos pero no cumplieran los requisitos establecidos para ello, serán tenidos en consideración y valorados, en su caso, sólo en la fase de meritos generales.

La presentación de la Memoria será considerada requisito de participación, y será adjuntada a la solicitud de participación en sobre cerrado sin identificación en el que constará solo la expresión: “MEMORIA”.

En la solicitud se deberá especificar el puesto al que se opta. En caso de optar a más de uno se deberá establecer el orden de preferencia entre ellos, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos. Y especificar respecto a cada uno de los puestos a los que se opta en qué fase deban ser tenidos en consideración los méritos aportados, conforme a las reglas mencionadas, y aportar tantas Memorias como puestos a los que se opta.

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria deberá presentar la documentación acreditativa mencionada en el apartado 2.3. de la Base Segunda.

Las funcionarias o funcionarios de carrera con alguna discapacidad deberán presentar copia del dictamen sobre la discapacidad aducida así como del dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

La ocultación, la falsedad y la manipulación de los documentos que se aporten, determinarán la exclusión definitiva del solicitante, cualquiera que sea la fase procedimental en que se detecte, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Finalizado el concurso de provisión de los puestos objeto de la presente convocatoria, los puestos que resultaran vacantes serán objeto de estudio conforme a lo previsto en la Disposición Cuarta del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

3.2 Las solicitudes de participación podrán ser renunciables antes de la fecha de constitución de la Comisión de Valoración.

3.3 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 y excluidos, composición de la Comisión de Valoración y con la fecha, hora y lugar de constitución de la misma, procediéndose a su publicación, en los Tablones de Anuncios de la Corporación, y en la Intranet corporativa a efectos meramente informativos.

En el caso en que la citada resolución no se mencionara a participantes excluidos se tendrá por definitiva.

En caso de existir aspirantes excluidos estos dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del día siguiente al de su publicación para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidos. En caso de subsanación en forma y plazo de los aspirantes inicialmente excluidos, se dictará nueva resolución incluyéndolos a efectos de participación, publicándose la misma por los mismos medios mencionados en el párrafo anterior.

*Base Cuarta.-* Orden y fases del procedimiento de valoración

Los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria se describen en el Anexo I, determinándose en él sus principales características, requisitos, responsabilidades y funciones, que constituyen el perfil funcional sobre el cuál han de valorarse los méritos acreditados por los participantes conforme a los baremos contenidos en las presentes bases.

En primer lugar la Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por los aspirantes que concurran conforme al Baremo de Méritos

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Generales establecidos en la Base Quinta.

En segundo lugar realizarán las siguientes fases:

a) Se comprobarán y valorarán los méritos específicos alegados y acreditados por las/os aspirantes que concurran conforme al Baremo de Méritos Específicos establecido en la Base Séptima.

b) Seguidamente se valorará la Memoria presentada, la cual deberá acomodarse al contenido, extensión y tipo de letra que se determina en el apartado correspondiente de la Base Séptima.

*Base Quinta.* Baremo de valoración de Méritos Generales.

No podrán valorarse como méritos aquellos requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño de los puestos objeto del concurso.

La valoración de los méritos alegados y acreditados por los participantes la realizará la Comisión de Valoración nombrada a estos efectos teniendo en consideración aquellos que sean adecuados a las características de los puestos ofertados, como son: la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado en puestos de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos desde el acceso en la misma a la condición de empleado público con carácter permanente, las acciones de formación y perfeccionamiento realizadas que estén relacionadas con los puestos desempeñados y los convocados, las situaciones de conciliación de la vida laboral y familiar, y la antigüedad reconocida.

Para la valoración de los méritos acreditados se aplicará el siguiente Baremo:

5.1 Grado Personal Consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de destino de los puestos de trabajo convocados de la siguiente forma:

a) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 7,00 puntos.
b) Por la posesión de un grado personal de igual nivel que el puesto solicitado: 6,50 puntos.
c) Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5,00 puntos.
d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 4,50 puntos.

5.2. Valoración del trabajo desarrollado.

5.2.1. Baremo general.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos desde el acceso a la condición de empleado público con carácter permanente en la Corporación Provincial, ocupando la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional desde el que se pueda optar al puesto

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

solicitado objeto de concurso.

La valoración de éste mérito se realizará teniendo en consideración tres aspectos:

a) El carácter de la adscripción al puesto desempeñado:

1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional mediante convocatoria pública.

2. Puestos desempeñados con carácter distinto al expresado en el apartado 1.

No obstante, este aspecto sólo se tendrá en consideración a partir del día 29 de octubre de 2013, fecha de entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, considerándose hasta dicho día la valoración que corresponda en caso de provisión con convocatoria pública.

b) La diferencia entre el nivel de destino que tuviera asignado el puesto desempeñado durante el tiempo de desempeño y el nivel de destino asignado al puesto al que se opta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente al momento de la convocatoria.

c) Las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas asignadas al puesto desempeñado en relación a las asignadas al puesto al que se opta.

En el caso de que los puestos desempeñados, o los puestos convocados, hubieran modificado su adscripción de áreas funcional, relacional y agrupación de áreas con el paso del tiempo, se tendrá en consideración la adscripción de áreas que en cada periodo tuvieran asignada.

Para determinar la adscripción a las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas de los puestos en periodos anteriores a la instauración de tales áreas, el Servicio encargado de la elaboración de oficio del correspondiente informe referido a este mérito realizará las correspondientes adscripciones considerando la adscripción que tengan los puestos de igual o similar naturaleza conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente al momento de la convocatoria.

El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 24 puntos, teniendo en consideración los anteriores aspectos conforme a la siguiente distribución, valorándole proporcionalmente por meses los periodos inferiores al año, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa los distintos porcentajes previstos para la coincidencia con las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas:

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

| Carácter de la adscripción | Nivel de destino del puesto desempeñado | Puntos/año | Si = AF | Si AF=AR o AR=AF | Si =AR | Si =Agrup.de Áreas |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.- Con convocatoria pública. (*) | > que el solicitado | 1,5 | 100% | 80% | 60% | 40% |
| | = al solicitado | 1,275 | | | | |
| | < en 1 ó 2 niveles al solicitado | 1,05 | | | | |
| | < en 3 ó 4 niveles al solicitado | 0,825 | | | | |
| | < en 5 ó más niveles al solicitado | 0,60 | | | | |
| 2. Otros supuestos (**) | Todos los casos, independientemente del nivel de destino. | 0,70 | | | | |

(*) Aplicable a todos los casos 1. y 2. independientemente del carácter de la adscripción hasta 28.10.2013

(**) Aplicable sólo a partir del 29.10.2013.

Los tiempos de desempeño de distintos puestos de trabajo que coincidan en los tres aspectos podrán sumarse para su valoración conjunta, considerándose un mes completo la suma de días igual a 30.

Si en la Relación de Puestos de Trabajo se establece un tiempo mínimo exigido como requisito de experiencia previa para el puesto al que se opta, éste tiempo se descontará en la cuantía especificada contando al inicio del primer periodo de trabajo desempeñado.

El cómputo de los periodos de trabajo desarrollado se considerará hasta la fecha de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

5.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrán optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en baremo general.

Los puestos desempeñados en Comisión de Servicios se valorarán con respecto al puesto reservado a la funcionaria o funcionario implicado en cuanto al carácter de la adscripción se refiere, considerándose el nivel de destino y la misma área funcional, relacional y agrupación de áreas en la que se incluye el puesto desempeñado en Comisión de Servicios.

No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última, a petición del interesado.

En caso de desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, la valoración se realizará en relación al puesto del que se sea titular, o en relación al puesto base asociado a la plaza y grupo de pertenencia en caso de no ostentar

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

puesto como titular.

5.3. Actividades formativas o de perfeccionamiento.

5.3.1. Será objeto de valoración la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster, Seminarios, Jornadas o acciones similares, y las Publicaciones, relacionadas con las principales responsabilidades, funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo solicitado, en el área funcional al que esté adscrito el puesto de trabajo, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Así mismo serán valoradas, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La valoración de éstos méritos se realizará conforme a los criterios que se especifican en los siguientes apartados, y la puntuación total por este concepto no podrá exceder de 12 puntos, sumados los valorados en los distintos apartados que se expresan a continuación:

5.3.2. Cursos, Máster, Jornadas, Seminarios o similares recibidos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor de este Reglamento en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 12,00 puntos.

5.3.3. La participación como Director, Coordinador, ponente o Autor en Cursos, Jornadas, Seminarios o similares y publicaciones.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6,00 puntos.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

5.3.4. Formación académica recibida.

Por estar en posesión de cualquier otra titulación universitaria oficial relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, a parte de las exigidas para acceder al Grupo o Grupos a los que está adscrito el puesto y, en su caso, la exigida para acceder a éste, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- 4 puntos por las titulaciones oficiales universitarias de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.
- 2 puntos por la titulación de Máster Universitario.
- 2 puntos por la titulación universitaria de Doctor.
- 2 puntos por la titulación universitaria de Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

Las puntuaciones de las titulaciones oficiales universitarias de Grado, Máster o Doctor serán acumulativas.

Igualmente serán acumulativas las puntuaciones de titulaciones que no sean equivalentes.

Por estar en posesión de titulación o certificado en cualquier lengua extranjera, y acreditados conforme a los criterios establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, se puntuará teniendo en consideración los siguientes niveles comunes de referencia, y sin que puedan se acumulativos:

- Nivel B2: 2,500 puntos.
- Nivel C1: 3,125 puntos.
- Nivel C2: 3,750 puntos.

La puntuación máxima en este apartado de formación académica recibida será de 8,00 puntos.

5.3.5. Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como Director, Coordinador, o ponente será objeto de sendas valoraciones según el baremo precedente.

Los capítulos de libro o libros serán objeto de valoración siempre y cuando no se trate de recopilaciones de ponencias, seminarios, cursos, jornadas, etc. y contengan el correspondiente número de registro ISBN.

La acreditación de los méritos referidos a formación y perfeccionamiento se realizará mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificación expedido por la

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

entidad organizadora o copia de los mismos.

5.4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará por meses completos, computándose a estos efectos tanto la adquirida y reconocida desde el acceso con carácter permanente a la plaza correspondiente como la reconocida por servicios prestados con anterioridad o posterioridad a ello, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula.

a) En cualquier plaza del grupo de clasificación desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 0,025 puntos por mes.

b) En cualquier otra plaza, 0,01 puntos por mes.

5.5. Conciliación de la vida familiar y laboral.

5.5.1. La valoración por este concepto tendrá una valoración máxima de 7,00 puntos, sumadas las que en su caso correspondan por los siguientes apartados, siendo precisa la solicitud expresa mediante escrito en el que se especifique el apartado respecto al que se solicita la valoración, con motivación de las causas y beneficios que reporta el cambio, junto con la documentación acreditativa correspondiente, para que tal mérito pueda ser valorado:

a) Por el destino previo del cónyuge, o pareja de hecho, empleada/o pública/o laboral fija/o o funcionaria/o de carrera, obtenido mediante convocatoria pública en la localidad donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde localidad distinta, 1,50 puntos.

b) Por el cuidado de hijos tanto cuando lo sea por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, 4 puntos

c) Por el cuidado de un familiar, hasta segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, incluido el cónyuge o pareja de hecho, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, 2,5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

5.5.2. Se valorará, la mejora en la atención, conforme a lo dispuesto en los apartados b) y c), siempre y cuando el cambio suponga una mejora de horario o se acceda desde una localidad distinta al puesto o puestos a los que se opta, sin perjuicio de la acreditación fehaciente de la mejor atención.

En el supuesto previsto en el apartado b) la puntuación se incrementará en 1,5 puntos si se acredita documentalmente de forma fehaciente por el aspirante la configuración monoparental de la familia, y en el caso de que el centro de trabajo del cónyuge o pareja de hecho radique en localidad distinta a la de residencia de los hijos.

5.5.3. En caso de solicitud de distintos destinos, unos radicados en la misma localidad del

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

puesto de origen desde la que se accede, y otro u otros en distinta, la valoración de méritos contemplada en los apartados a), b) y c) anteriores solo será aplicable, en su caso, respecto de los segundos. Se considerará como localidad desde la que se accede aquella en la que radique el puesto definitivo del que se es titular.

5.5.4. En los supuestos de participación exigida legal o reglamentariamente o de participantes con adscripción provisional careciendo de puesto definitivo podrá valorarse el presente mérito en los distintos apartados, en su caso, estando localizado el destino solicitado en la misma localidad donde radique el puesto de origen de adscripción provisional, siempre y cuando ésta sea la localidad del destino previo del cónyuge o pareja de hecho, del domicilio del hijo menor de 12 años o del familiar que no pueda valerse por sí mismo conforme a lo previsto en los apartados a), b) y c) anteriores.

*Base Sexta*.- Acreditación de los méritos.

6.1. Los meritos referidos a la antigüedad reconocida, el grado personal consolidado y trabajo desarrollado por el desempeño de puestos se acreditarán mediante certificación expedida por la/el Secretaria/o General de la Corporación que se unirá de oficio a cada una de las instancias a fin de que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

6.2. Para la valoración de los méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar será precisa la solicitud expresa mediante escrito que se unirá a la instancia de participación y en el que se especifique el apartado respecto al que se solicita la valoración, con sucinta motivación de las causas y beneficios que reporta el cambio, así como los siguientes medios de acreditación:

a) El destino previo del cónyuge / pareja de hecho:

• Acreditación de la relación de matrimonio o pareja de hecho mediante libro de familia o certificación de la inscripción como pareja de hecho en el registro competente.

• Destino definitivo del cónyuge o pareja de hecho obtenido mediante convocatoria pública mediante certificado de la Administración Pública correspondiente

• Domicilio habitual de ambos cónyuges y/o pareja de hecho mediante certificado de convivencia.

• Todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

b) Cuidado de hijos menores de 12 años:

• Maternidad/Paternidad y fecha de nacimiento del hijo mediante libro de familia o Resolución judicial o administrativa que acredite la adopción o acogimiento.

• Localidad donde el hijo tiene su domicilio mediante certificado de convivencia.

• Todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

• La condición de familia monoparental se acreditará mediante documentación fehaciente que ponga de manifiesto tal situación.

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• El lugar de trabajo del cónyuge o pareja de hecho en localidad distinta a la de residencia de los hijos menores se acreditará mediante contrato de trabajo y vida laboral expedida por la Seguridad Social, o certificación expedida por la Administración o empresa donde preste servicios.

c) Cuidado de un familiar:

Justificación del parentesco mediante documento oficial en el que conste, justificación de que el familiar no puede valerse por sí mismo mediante certificado médico o declaración oficial de dependencia en el que se haga constar tal extremo, y localidad donde el familiar tiene su domicilio habitual mediante documento oficial de empadronamiento, todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

6.3 En los casos mencionados y restantes casos de acreditación documental se deberán presentar copias de los documentos.

6.4 En el momento de la valoración solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, que sean vigentes conforme a lo que en cada convocatoria se establezca y hubiesen sido acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, conforme a las normas establecidas en cada caso, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública, empresa o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución de la Comisión de Valoración, para que pueda ser tenida en cuenta por esta.

Para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados se tomará como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.5. La Comisión de Valoración podrá recabar de las/os interesadas/os o del correspondiente Servicio de la Corporación Provincial las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

*Base Séptima.* Valoración de Méritos Específicos.

7.1. Memoria-Proyecto.

La Memoria consistirá en un análisis del puesto solicitado y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, de conformidad con la descripción de cada puesto de trabajo recogido en la convocatoria, de manera totalmente anónima, según el sistema de plicas exigido para la presentación de ésta.

La Memoria se presentará en original, con referencia a la denominación del puesto al que se opta, autor de la misma y fechada y firmada, acompañando al resto de documentación e introducida en un sobre cerrado con la expresión “MEMORIA”, mecanografiada o tratada informáticamente en folios a una sola cara, con tamaño de letra no inferior a “12”, Times

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

New Roman e interlineado “sencillo”, y no superará los 20 folios.

La memoria se valorará conforme a los criterios anteriormente referidos, atendiendo, en todo caso, a su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y cuantos otros criterios establezca la Comisión de Valoración.

La puntuación máxima de la memoria será de 20 puntos, siendo necesario alcanzar, al menos, 10 puntos para poder ser considerada ésta.

A este respecto, la puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que figure repetidas como tales.

7.2. Experiencia

La/el aspirante deberá expresar en su solicitud los puestos y periodos que deban ser valorados en éste apartado, siendo incompatible dicha valoración con la que se efectúe en el baremo de méritos generales en el apartado de trabajo desarrollado.

La puntuación máxima por este apartado será de 15 puntos.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de puesto o puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén o sus Organismos Autónomos, de igual grupo de clasificación profesional y no inferior en más de dos niveles de destino al que se opta, y adscritos a la misma área funcional del puesto al que se opta, ocupando plaza de un grupo de clasificación profesional desde el que se puede acceder al citado puesto. A tal efecto se descontará el periodo mínimo de experiencia exigida determinado en la Relación de Puestos de Trabajo para el puesto al que se opta.

En caso de que el puesto o puestos desempeñados no estén adscritos a la misma área funcional del puesto al que se opta, pero tiene adscrita un área relacional coincidente con la funcional del puesto convocado o su áreas funcional pertenece a la misma agrupación de áreas de la del puesto convocado, la puntuación será el 50 % de la anteriormente determinada.

7.3. Otras Titulaciones Específicas.

Por estar en posesión de titulación universitaria directamente relacionada con las funciones encomendadas al puesto solicitado, a parte de la titulación acreditada para acceder a la plaza de ingreso, en el ámbito del área funcional del puesto convocado.

Las puntuaciones a otorgar serán de 4 puntos por las titulaciones de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero; 2 puntos por la titulación de Máster Universitario; 2 puntos por la titulación de Doctor; y 2 puntos por la titulación de Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico. Las puntuaciones de Grado, Máster o Doctor serán acumulativas. Igualmente serán acumulativas las puntuaciones de titulaciones que no sean equivalentes.

La puntuación total en este apartado será de 8,00 puntos.

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La valoración del presente mérito será incompatible con la prevista en el apartado 5.3.4 de las presente Bases si lo fuera por idéntica titulación aportada.

A estos efectos se deberá especificar en la solicitud la fase en la que deban ser valorados.

7.4 Formación Específica.

Se valorará la formación específica que determine en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor a este respecto y/o la aquella que esté directamente relacionada con la naturaleza de las funciones, tareas, y conocimientos específicos del puesto al que se opta conforme a la descripción del mismo contenida en el Anexo I, siempre que se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

La puntuación máxima en este apartado será de 9,00 puntos con arreglo al siguiente baremo.

Cursos y jornadas de perfeccionamiento recibidos: La valoración de este apartado se hará a razón de 0,05 puntos por cada hora completa de curso en el que conste el aprovechamiento, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos en los que conste el aprovechamiento con menos de 10 horas de duración o en los que no se especifique su duración se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso, y en el caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán cinco horas lectivas por jornada de curso.

Las acciones formativas impartidas como ponente, y las publicaciones en calidad de autor, se valorarán aplicando el baremo establecido al respecto en la fase de méritos generales, apartado 5.3.3. de la Base Quinta.

La valoración del presente mérito será incompatible con la valorada en la fase de meritos generales. Y a estos efectos se deberá especificar en la solicitud la fase en la que deban ser valorados.

*Base Octava.*-Comisión de Valoración.

8.1 Calificará los méritos de los concursantes una Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado de carácter técnico encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes admitidos, y de proponer al candidato o los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación o, en su caso, la declaración de destinos desiertos.

La Comisión de Valoración estará constituida por cinco miembros designados por la Autoridad convocante y estará formada por:

Presidente: Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Autónomos designada/o por Ilmo. Sr. Presidente.

Tres Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos.

Secretario: Un/a Funcionario/a de Carrera del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, que actuará con voz y con voto.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá los respectivos suplentes, y tendrá en cuenta lo determinado 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, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

8.2. Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a grupos o subgrupos de clasificación profesional igual o superior al exigido para los puestos objeto del concurso, y además deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

8.3. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y podrá solicitar la designación de asesores o colaboradores con voz pero sin voto.

8.4. Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de votos.

Igualmente le corresponde la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, estando vinculada en su actuación a las presentes bases, y facultada para resolver cuantas incidencias se planteen para el buen orden en el desarrollo del concurso que no estén especialmente previstas en esta convocatoria.

Serán normas supletorias las disposiciones legales vigentes de general aplicación, y particularmente las normas referidas en la Base Undécima.

En lo no previsto en la presente Base será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3 del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

*Base Novena.-* Propuesta de Resolución del Concurso.

9.1 Concluidas la valoración de los méritos la Comisión de Valoración propondrá a la Autoridad convocante que se adjudique el puesto de trabajo al candidato que haya obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos, sumados los resultados finales de ambas fases, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 10 puntos en los Méritos Generales y 15 puntos en los Méritos Específicos.

No obstante, en los casos en los que exista un único participante admitido la Comisión de Valoración podrá proponer la adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a aquél, una vez alcanzadas las puntuaciones mínimas exigidas para meritos generales y méritos específicos, teniendo en consideración la puntuación otorgada en cualesquiera de los méritos o la suma de varios de ellos, sin necesidad de valorar y puntuar el resto de los

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

méritos de cada fase.

De igual forma podrá decidir no valorar ni puntuar alguno o varios de los meritos de aquellos participantes que aún alcanzando el máximo de puntuación posible en tales méritos a valorar no alcanzaran o superaran la puntuación otorgada a otro u otros participantes

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida por Méritos Específicos valorados en la fase de concurso específico, por el orden expresado en la Base Séptima. De continuar el empate se acudirá a la puntuación otorgada a los Méritos Generales, por el orden expresado en la Base Quinta. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionaria/o de carrera en la plaza desde la que se concursa, o como personal laboral fijo de plantilla en caso de personal funcionarizado, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo correspondiente.

9.2 Una vez finalizado el proceso de valoración se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos propuestos en los Tablones de Anuncios así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet de la Diputación, para que en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de su exposición en el Tablón de Anuncios, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, las cuales serán resueltas por la Comisión de Valoración.

*Base Décima.* Resolución.

10.1 Terminado el procedimiento de revisión de las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración propondrá las adjudicaciones definitivas a la Autoridad convocante quien resolverá el presente concurso por Resolución motivada, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, y haciendo constar los datos del empleado/a público, el puesto adjudicado y el de cese, pudiendo refundirse en un único acto que especificará individualizadamente tales datos para cada interesado.

10.2 El plazo máximo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por un mes más a propuesta de la Comisión de Valoración. Ésta deberá publicarse en el tablón de edictos del Palacio Provincial, así como en la intranet corporativa a efectos meramente informativos, agotando la vía administrativa.

10.3 La adjudicación de algún puesto en la presente convocatoria producirá el cese en el puesto de trabajo que se viniera desempeñando.

10.4 Antes de la toma de posesión de los respectivos destinos adjudicados, las/los aspirantes deberán aportar documentación original de los méritos alegados. Quienes no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán tomar posesión del puesto adjudicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de la comisión de evaluación relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a los propuestos como

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

adjudicatarios de los puestos convocados.

*Base Undécima.* Destinos.

11.1 Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

11.2 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 del servicio.

*Base Duodécima.-* Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

No obstante lo anterior, el Jefe de Servicio y, si no lo hubiera, el Jefe de Sección o Unidad donde preste servicios la/el empleada/o, podrá proponer a la Dirección de Área u Organismo Autónomo correspondiente que se difiera el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles. Desde la Dirección/Gerencia correspondiente se cursará la petición en tal sentido, en su caso, al Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos, la cual resolverá, comunicándolo a la unidad a que haya sido destinado el empleado.

Excepcionalmente, a propuesta del Área correspondiente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Diputado/a Delegado del Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos podrá disponer que se aplace la fecha de cese hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Corresponderá al Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, en cualquier caso, la planificación y coordinación de las incorporaciones a los distintos puestos de los nuevos destinos.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidas a los interesados, salvo que por causas justificadas el Diputado/a Delegado del Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos, una vez transcurrido el primer año.

*Base Decimo Tercera.*

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

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (versión consolidada B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de 2017), la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 14 de 18 de enero de 2003), y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por la el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público 5/2015 referida.

*Base Decimo Cuarta.*

Las presentes Bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

## ANEXO I

**Convocatoria para la provisión con carácter definitivo de siete puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante sistema de Concurso Específico de Méritos.**

### PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DEL CONCURSO

### PUESTO Nº 1.-

**Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:**

| Cód. | C. P. | Denominación | Dot. | Gr. | N.D. | Dedic. | P.Pto. | Responsabilidades | Localidad. | Jornada |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.15 | 830 | Jefa/e de Sección | 1 | A1 | 24 | - | C | Supervisión y coordinación de las tareas de la Junta Arbitral de Consumo y Departamento de Orientación al Consumidor | Jaén | F1 |
| **Área** | | **Servicio** | | | **Sección/Centro/Unidad** | | | **Plaza, Titulación o Formación complementaria** | | |
| Servicios Municipales | | Servicio Económico Administrativo | | | Sección de Consumo | | | Título de: Grado en Derecho / Licenciada/o en Derecho o Equivalente | | |

Tipo Provisión: Singularizado
Complemento específico: 10.377,08
Tipo de adscripción: Funcionario
Área Funcional: 20. Consumo
Área Relacional: 08. Legislación y Régimen Jurídico. 09. Defensa y Asesoramiento Jurídico.
Agrupación de Áreas: 04. Promoción y Desarrollo Local
Experiencia: 0-1 año
Titulación y/o Formación complementaria: Grado o Licenciatura en derecho o Equivalente.
Penosidad: -
Peligrosidad: -

**Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:**
Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar la Sección de Consumo de la cual es responsable, en los ámbitos de las tareas de la Junta Arbitral de Consumo y de orientación a los consumidores, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de la Junta Arbitral de Consumo y del Departamento de Orientación al Consumidor en la Sección de Consumo de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección en materia de Consumo.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en materia de Junta Arbitral de Consumo y de Orientación al Consumidor
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto.

### PUESTO Nº 2.-

**Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:**

| Cód. | C. P. | Denominación | Dot. | Gr. | N.D. | Dedic. | P.Pto. | Responsabilidades | Localidad. | Jornada |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.31 | 610 | Jefa/e de Sección | 1 | A1/A2 | 24 | X | C | Supervisión y coordinación de la promoción y difusión | Jaén | |
| **Área** | | **Servicio** | | | **Sección/Centro/Unidad** | | | **Plaza, Titulación o FormaciónF1 complementaria** | | |
| Cultura y Deportes | | Servicio de Cultura | | | Sección de Promoción y Difusión | | | Plaza: Documentalista | | |

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tipo Provisión: Singularizado
Complemento específico: 9.404,08
Tipo de adscripción: Funcionario
Área Funcional: 27. Gestión Cultural y Deportiva
Área Relacional: 05. Documentación, Publicaciones y Comunicación Social. 06. Asesoramiento y Asistencia a la Administración Local.
Agrupación de Áreas: 07. Cultura
Experiencia: 0-1 año
Titulación y/o Formación complementaria:
Penosidad: -
Peligrosidad: -

**Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:**
Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar la Sección de Promoción y Difusión de la cual es responsable, en los ámbitos cultural y deportivo, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de promoción y difusión de los proyectos y actividades en materia cultural y deportiva en la sección de Promoción y Difusión de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección en materia promoción y difusión cultural y deportiva.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en materia de Promoción y difusión cultural y deportiva
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto

## PUESTO Nº 3.-

**Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:**

| Cód. | C. P. | Denominación | Dot. | Gr. | N.D. | Dedic. | P.Pto. | Responsabilidades | Localidad. | Jornada |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.36 | 650 | Jefa/e de Sección | 1 | A2 | 24 | X | C | Supervisión y coordinación de los proyectos deportivos | Jaén | F1 |
| **Área** | | **Servicio** | | | **Sección/Centro/Unidad** | | | **Plaza, Titulación o Formación complementaria** | | |
| Cultura y Deportes | | Servicio de Deportes | | | Sección de Proyectos Deportivos | | | Plaza: Técnico Medio en Deportes o Técnico Medio en Cultura y Deportes | | |

Tipo Provisión: Singularizado
Complemento específico: 9.404,08
Tipo de adscripción: Funcionario
Área Funcional: 27. Gestión Cultural y Deportiva
Área Relacional: 05. Documentación, Publicaciones y Comunicación Social.
Agrupación de Áreas: 07. Cultura
Experiencia: 0-1 año
Titulación y/o Formación complementaria:
Penosidad: -
Peligrosidad: -

**Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:**
Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar la Sección de Proyectos Deportivos de la cual es responsable, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de promoción y difusión de los proyectos y actividades en materia deportiva en la sección de Proyectos Deportivos de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección en materia de Deportes.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en materia de Proyectos Deportivos.
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto

## PUESTO Nº 4.-

**Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:**

| Cód. | C. P. | Denominación | Dot. | Gr. | N.D. | Dedic. | P.Pto. | Responsabilidades | Localidad. | Jornada |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.36 | 201 | Jefa/e de Sección | 1 | A2 | 24 | X | C | Supervisión y coordinación de Proyectos | Jaén | F1 |
| **Área** | | **Servicio** | | | **Sección/Centro/Unidad** | | | **Plaza, Titulación o Formación complementaria** | | |
| Empleo | | Servicio de empleo | | | Sección de Proyectos | | | Plaza: Gestión Administración General | | |

Tipo Provisión: Singularizado
Complemento específico: 9.404,08
Tipo de adscripción: Funcionario
Área Funcional: 19. Empleo y Promoción Económica
Área Relacional: 21. Turismo
Agrupación de Áreas: 04. Promoción y Desarrollo Local
Experiencia: 0-1 año
Titulación y/o Formación complementaria:
Penosidad: -
Peligrosidad: -

**Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:**
Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar la Sección de Proyectos en materia de empleo de la cual es responsable, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de promoción y difusión de los proyectos y actividades en materia de empleo en la sección de Proyectos de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección en materia de Deportes.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en materia de empleo
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto

## PUESTO Nº 5.-

**Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:**

| Cód. | C. P. | Denominación | Dot. | Gr. | N.D. | Dedic. | P.Pto. | Responsabilidades | Localidad. | Jornada |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.36 | 201 | Jefa/e de Sección | 1 | A2 | 24 | X | C | Supervisión y coordinación de Proyectos Europeos | Jaén | F1 |
| **Área** | | **Servicio** | | | **Sección/Centro/Unidad** | | | **Plaza, Titulación o Formación complementaria** | | |
| Empleo | | Servicio de Empleo | | | Sección de Proyectos Europeos | | | Plaza: Gestión Administración General | | |

Tipo Provisión: Singularizado
Complemento específico: 9.404,08
Tipo de adscripción: Funcionario
Área Funcional: 19. Empleo y Promoción Económica
Área Relacional: 21. Turismo
Agrupación de Áreas: 04. Promoción y Desarrollo Local
Experiencia: 0-1 año
Titulación y/o Formación complementaria:
Penosidad: -
Peligrosidad: -

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

**Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:**
Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar la Sección de Proyectos Europeos en materia de empleo de la cual es responsable, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de promoción y difusión de los proyectos europeos y actividades en materia de empleo en la sección de Proyectos de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección en materia de Deportes.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla de proyectos europeos en materia de empleo
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto

## PUESTO Nº 6.-

**Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:**

| Cód. | C. P. | Denominación | Dot. | Gr. | N.D. | Dedic. | P.Pto. | Responsabilidades | Localidad. | Jornada |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.15 | 500 | Jefa/e de Sección | 1 | A1 | 24 | X | C | Supervisión y coordinación de las tareas administrativas dependientes del Servicio de Administración | Jaén | F1 |
| **Área** | | **Servicio** | | | **Sección/Centro/Unidad** | | | **Plaza, Titulación o Formación complementaria** | | |
| Infraestructuras Municipales | | Servicio de Gestión Administrativa | | | Sección I Subvenciones Europeos | | | Plaza de: ADL Ciencias Económicas y Empresariales, ADL Derecho, Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico-Financiera, Técnica/o Superior Ciencias Empresariales y Económicas, Técnica/o Superior Derecho, Técnica/o Superior Ciencias Económicas. | | |

Tipo Provisión: Singularizado
Complemento específico: 10.377,08
Tipo de adscripción: Funcionario
Área Funcional: 01. Administración Pública.
Área Relacional: 02. Presupuestos y Gestión Económica
Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
Experiencia: 0-1 año
Titulación y/o Formación complementaria:
Penosidad: -
Peligrosidad: -

**Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:**
Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar las tareas administrativas del Servicio de Gestión Administrativa del Área de Infraestructuras Municipales encargadas a la Sección I Subvenciones de la cual es responsable, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de las tareas administrativas dependientes del Servicio encomendadas a la Sección I Subvenciones de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en la Sección
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

**Perfil competencial común a los seis puestos de Jefa/e de Sección objeto de la convocatoria: Supervisor con Mando y Atención 1 (SMAT!)**

- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Supervisor-Técnico
- Trabajo en Equipo: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación a Resultados: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación al Servicio y a los Clientes: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Supervisor-Técnico
- Iniciativa(Responsabilidad, Resolución): Nivel Supervisor-Técnico
- Compromiso Institucional y Público: Nivel Supervisor-Técnico.
- Dirección de Personas: Nivel Experto
- Liderazgo: Nivel Único
- Autocontrol y manejo del estrés: Nivel Único.
- Impacto e Imagen: Nivel Único
- Dominio Profesional: Nivel Avanzado

## PUESTO Nº 7.-

**Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:**

| Cód. | C. P. | Denominación | Dot. | Gr. | N.D. | Dedic. | P.Pto. | Responsabilidades | Localidad. | Jornada |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.279 | 900 | Supervisora/or Técnica/o de Proyectos | 1 | A1 | 25 | X | C | Coordinación de los proyectos de Bienestar Social | Jaén | F1 |
| **Área** | | **Servicio** | | | **Sección/Centro/Unidad** | | | **Plaza, Titulación o Formación complementaria** | | |
| Igualdad y Bienestar Social | | | | | Unidad Técnica de Análisis y Evaluación de Proyectos y Programas | | | Plaza: Pedagoga/o, o Psicóloga/o | | |

Tipo Provisión: Singularizado
Complemento específico: 10.590,44
Tipo de adscripción: Funcionario
Área Funcional: 22. Asuntos Sociales e Igualdad
Área Relacional: 01. Administración Pública. 06. Asesoramiento y Asistencia a la Administración Local.
Agrupación de Áreas: 05. Actividades Sociales
Experiencia: 0-1 año
Titulación y/o Formación complementaria:
Penosidad: -
Peligrosidad: -

**Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:**

- Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la coordinación de los proyectos de bienestar social y supervisar y evaluar los programas de acción social promovidos por el Área y coordinar la actividad de aquellos que se gestionan directamente desde la Dirección de Área y le son encomendados, bajo la dependencia de la Dirección de Área y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y la legislación vigente.
- Asesoramiento técnico en materia de su especialización y de la actividad desarrollada en el ámbito de su actuación.
- Coordinación con profesionales y/o responsables de otras unidades y organizaciones para la ejecución del trabajo.
- Colaboración en la organización y ejecución de programas y proyectos en materia de servicios sociales, realizando las acciones necesarias para su puesta en marcha.
- Elaboración de estudios e informes técnicos en materias de su especialización.
- Colaboración con la Fundación Jiennense de Tutela, como miembro de su Comisión Técnica, en el seguimiento de casos y elaboración de propuestas.
- Colaboración en la gestión de asuntos de incapaces tutelados por la Diputación que no son resueltos desde los centros asistenciales.
- Apoyo o coordinación en la realización de actividades de carácter formativo, divulgativo y de difusión pública que le sean encomendadas.
- Supervisión de la Carta de Servicios del Área, que forma parte de la de Diputación.
- Coordinación técnica de los proyectos europeos en los que el Área de Igualdad y Bienestar Social participe, como líder o socia. Elaboración de propuestas de presupuestos, impulso de las actividades, justificación económica y técnica.
- Evaluación general de las actividades del Área. Elaboración de informes técnicos, supervisión de la memoria y plan de trabajo anuales del Área y de sus servicios y centros; realización de proyectos de evaluación de programas, recursos y servicios específicos que le sean encomendados.
- Coordinación de respuesta a quejas, sugerencias y reclamaciones presentadas en los centros y servicios del Área, mediante formularios oficiales y mediante acceso telemático a través de la web.
- Publicación y redacción de contenidos de las partes de la web.

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Cualquier otra relacionada con la titulación profesional del puesto

**Perfil competencial: Mando Superior, con mando y atención directa (MSMAT)**

- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Directivo
- Trabajo en Equipo: Nivel Directivo
- Orientación a Resultados: Nivel Directivo
- Orientación al Servicio y a los Clientes: Nivel Directivo
- Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Directivo
- Iniciativa(Responsabilidad, Resolución): Nivel Directivo
- Compromiso Institucional y Público: Nivel Directivo.
- Dirección de Personas: Nivel Experto
- Liderazgo: Nivel Único
- Autocontrol y manejo del estrés: Nivel Único.
- Impacto e Imagen: Nivel Único
- Dominio Profesional: Nivel Avanzado

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

# ANEXO II

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE SIETE PUESTOS DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, RELACIONADOS EN EL ANEXO I, DENOMINADOS: JEFA/E DE SECCIÓN Y SUPERVISORA/OR TÉCNICO DE PROYECTOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MERITOS.**

**DATOS PERSONALES:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Primer Apellido:** | | **Segundo Apellido:** | **Nombre:** |
| **D.N.I.:** | **F. Nacimiento:** | **Domicilio** | **Código Postal:** |
| **Localidad:** | | **Provincia:** | **Teléfono** |

**DATOS PROFESIONALES:**

| | | |
|---|---|---|
| **Vínculo Jurídico y denominación de la plaza:** | **Grupo de Clasificación :** | **Situación Administrativa:** |
| **Puesto del que es titular definitivo:**<br><br>**Puesto que desempeña:** | **Centro de Trabajo actual:** | **Área/Servicio/Sección/Negociado actual:** |

**PUESTO/OS OBJETO DE LA CONVOCATORIA A LOS QUE OPTA:**
**Reseñe por orden de preferencia los PUESTOS OBJETO DE CONCURSO A LOS QUE PUEDE OPTAR DE ACUERDO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA que le interesen, CONFORME A LA DESCRIPCIÓN de ubicación: indicando el Área, Servicio, Sección, Unidad, Centro o Negociado y localidad conforme a la relación del ANEXO I:**

| |
|---|
| |

**MÉRITOS QUE ALEGA Y ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD:**

| MERITOS: | FASE, GENERAL O ESPECÍFICA EN LA QUE SE DEBA VALORAR |
|---|---|
| | |

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

| | |
|---|---|
| | |

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

***DECLARACION:***

***La/el abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDA/O en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la misma, y que conoce plenamente y acepta expresamente las Bases que la rigen y REUNE los requisitos y condiciones exigidos y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.***

***En _____ a _____ de_____ de 2.01 .***

***Fdo.: _____***

Nombre y rubrica

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

*Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros de gestión de datos de participación en procesos selectivos y convocatorias de selección de cualquier naturaleza.*

*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.*

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

*Tercero*: Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

*Cuarto.-* Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. 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 notificación/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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 25 de Abril de 2017.- El Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, ÁNGEL VERA SANDOVAL.

cve: BOP-2017-1854
Verificable en https://bop.dipujaen.es