

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

2020/3524 *Convocatoria y bases selección funcionario interino Arquitecto técnico.*

Anuncio

Don Víctor Martín Martínez, Alcalde Presidente (p.d.) del Ayuntamiento de Jabalquinto.

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de septiembre de 2020, cuyo contenido se transcribe se ha realizado convocatoria para cubrir con carácter interino una plaza de funcionario Arquitecto Técnico, y se han aprobado las siguientes bases que han de regir en el proceso:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA UNA PLAZA DE FUNCIONARIO
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE JABALQUINTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de forma interina hasta que la misma se cubra reglamentariamente, de una plaza de Arquitecto Técnico incluida en la RPT y plantilla presupuestaría, mediante el sistema de concurso, ya que las razones de urgencia que concurren impiden cubrir dicha plaza mediante funcionario/a de carrera, plaza que tiene la siguiente identificación:

Plaza: Arquitecto Técnico
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica
Grupo: A
Subgrupo: A2
Clase: Media
Nivel: 22

Las funciones a desarrollar serán:

Las propias de la titulación de Arquitecto técnico, incluida la redacción de proyectos y memorias técnicas municipales, dirección de obras municipales, firma de actas en materia de contratación, asistencia en materia de contratación redacción de pliegos , en materia de subvenciones relacionadas con obras y servicios, emisión de informes en materia de expedientes de urbanismo y medio ambiente, control de las obras promovidas por particulares en el término municipal, seguimiento y elaboración de la documentación que las diversas Administraciones Públicas promuevan en materia de programas de obras y servicios, atención especializada al público, gestión catastral municipal y servicios

relacionados con el Punto de Información catastral,; Asistir a reuniones sobre Planificación del Territorio y urbanismo requerido por el equipo de gobierno, elaboración de los planes de coordinación de seguridad y salud de obras municipales, prevención de riesgos laborales y cualquier otras relacionadas con la materia que se le puedan encomendar por su superior, cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE:

La presente convocatoria, se regirán por las bases de la presente convocatoria, 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 adelante TREBEP; así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril; a la Ley 30/1984, de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, Orden APU/1461/2002 de 6 de junio

TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS/AS ASPIRANTES:

3.1.-Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Arquitecto técnico o Grado en edificación o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias se deberán acreditar

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

d) Además de la titulación universitaria anterior, las personas aspirantes deberán acreditar la formación de Nivel superior en Prevención de Riesgos Laborales (600 horas) a través de una titulación o certificado que acredite estar habilitado para realizar funciones de nivel superior previstas en el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención, Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, que se justificará por cualquiera de las siguientes formas:

- Mediante título de Máster Oficial Universitario que tenga al menos 600 horas y con el contenido previsto en el anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

- Certificación expedida por una entidad pública o privada que hubiera tenido capacidad

para desarrollar actividades formativas en esta materia y contara con autorización de la autoridad laboral competente después de haber realizado un curso de 600 horas y con el contenido previsto en el anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención, conforme a la disposición adicional primera del Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, que modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

- Certificación de la autoridad laboral, en función de la experiencia de acuerdo con la disposición adicional quinta del Reglamento de los Servicios de Prevención.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido separado/a 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.2.-Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

3.3.-Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.-Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jabalquinto (Jaén) en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las bases o extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:00 a 13:00 horas o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección secretaria@jabalquinto.es adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento

de Jabalquinto.

4.2.-La Tasa por Derechos de Examen asciende a 60 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

a) Mediante transferencia a alguna de las siguientes cuentas municipales:

Caja Sur.....ES86 0237 0082 6191 50649491

Caja Rural.....ES46 3067 0039 1121 5720 3726

Deberá hacerse constar expresamente:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE:

NIF DEL ASPIRANTE:

OBSERVACIONES: PROCESO SELECTIVO DEL QUE SE TRATE.

No podrán formalizarse en la Recaudación Municipal aquellos ingresos que no contengan obligatoriamente los datos expresados.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Fotocopia de la titulación requerida en los apartados c y d de la base tercera.
- d) Fotocopia de la documentación que acredita los distintos méritos alegados para su baremación
- d) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen.
- e) Declaración del aspirante de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4.3.-En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

4.4.-El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

5.1.-Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha

Resolución o extracto se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento (jabalquinto.sedelectronica.es).

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

5.2- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (íntegra o en extracto) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jabalquinto (jabalquinto.sedelectronica.es) se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

5.3 Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.-El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Cuatro funcionarios/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a: Un funcionario/a designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución definitiva de admitidos y excluidos.

6.2.-El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad

6.3.-Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin

voto.

6.5.- El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

6.6.-El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

6.7.-Cuando estime oportuno, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección previsto para la cobertura del puesto con carácter interino será el de concurso de méritos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional:

a.1.) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas de Arquitecto técnico, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.2.) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, en plazas de Arquitecto técnico, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,10 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 3 puntos.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, fechas de inicio y fin, tipo de jornada y relación jurídica mantenida los candidatos deberán presentar originales o fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento de estos requisitos

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

b) Conocimientos.-Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas de Arquitecto Técnico.

Siempre que sea en los últimos cinco años previos a la fecha de publicación de la convocatoria

- Por cada ejercicio aprobado en plaza de Arquitecto técnico al servicio de la Administración Local o sus Organismos Autónomos,1 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado a plaza Arquitecto técnico al servicio de la Administración Autonómica o sus Organismos Autónomos... 0,50 puntos.

-Por cada ejercicio aprobado a plaza Arquitecto técnico al servicio de la Administración Estatal o sus Organismos Autónomos... 0,30 puntos.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 4 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de celebración

c) Conocimientos.-Formación:

- Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas:

- Por cada hora de curso recibido: 0,01 puntos la hora.

- Por cada hora de curso impartido: 0,05 puntos la hora.

Se consideran relacionados los cursos relativos a Urbanismo, Medio Ambiente, prevención

de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión, régimen jurídico de las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, administración electrónica, contratación pública, protección de datos y cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto.

No serán valorados los cursos que hayan servido como requisito de acceso al procedimiento selectivo

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas en los que conste expresamente su duración expresada en horas lectivas o días y, en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Para su valoración se sumará la totalidad de los cursos valorables a juicio del Tribunal y se puntuarán 0,01 puntos por hora lectiva.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 3 puntos.

d) Prueba complementaria.

Para ser propuesto por el Tribunal como candidato para ocupar la plaza se deberá obtener al menos 5 puntos en la baremación de los méritos. En el caso de que ningún candidato obtenga al menos 5 puntos, el Tribunal de selección acordará la celebración de una prueba complementaria (escrita u oral) que consistirá en la formulación de preguntas cortas sobre las funciones a desarrollar en la plaza a la que se opta.

Esta prueba será valorada con 5 puntos

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN PROVISIONAL.

7.1. Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, (Jabalquinto.sedelectronica.es) disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

7.2. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

8.1. Una vez resueltas por el Tribunal Calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del

concurso se harán públicos y serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar, al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, en el apartado de experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación. En el caso de persistir el empate para proponer candidato a ocupar la plaza, el Tribunal podrá acordar la celebración de una entrevista personal en la que se formularan preguntas relacionadas con las funciones a desempeñar.

NOVENA.- BOLSA DE INTERINIDAD

9.1. Con el resto de personas aspirantes no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la calificación definitiva otorgada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos para la plaza de Arquitecto técnico Municipal, cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera.

En el caso de que se produzca empate para establecer el orden de los aspirantes que se integran en la bolsa de empleo que se cree el orden se establecerá atendiendo en primer lugar, al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, en el apartado de experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación. En caso de persistir al empate el orden se establecerá de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función Pública por el que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 24 de julio de 2020)

En dicho caso por el Sr. Alcalde- Presidente se procederá al nombramiento del aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la Bolsa de Interinidad, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

9.2. Esta bolsa tendrá una vigencia de tres años desde el primer nombramiento, si bien ello no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 2 puntos.

9.3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se provea la plaza por funcionario de carrera, desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina o se proceda a la amortización de la plaza.

DECIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

10.1.-El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo

de 5 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- Documentación original para contrastar la veracidad de los documentos aportados en la instancia como fotocopia simple.

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.2.-Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser nombrado/a funcionario/a interino/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a interino/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente por orden de puntuación que, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

10.3.-Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del/la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, quién deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

El/La aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

DECIMA PRIMERA.- RECLAMACIONES.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presentes bases de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMA SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS

Con la formalización y la presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo (publicación en Boletines, tabloneros de anuncios, páginas Webs, así como cualquier medio que se utilice para comunicación del proceso selectivo) de acuerdo con la normativa vigente De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se informa que los datos aportados en el presente documento serán integrados en un fichero de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Jabalquinto para su tratamiento, con la finalidad de una eficiente gestión, desarrollo y prestación de sus servicios. El/la titular de los datos podrá ejercitar su derecho de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley.

MODELO INSTANCIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO
ARQUITECTO TÉCNICO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
JABALQUINTO

D/ D^a _____, con DNI _____, domiciliado/a en _____,
CL _____, nº _____, teléfono _____, número de dirección de correo
electrónico _____, ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Jabalquinto

COMPARECE Y DICE:

Que enterado/ a del anuncio de convocatoria para la selección de una plaza de Funcionario Interino de Arquitecto Técnico, mediante el sistema de concurso, para el Ayuntamiento de Jabalquinto

Manifiesto:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- No haber sido separado/ a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión de una plaza de Funcionario Interino Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Jabalquinto

_____, a _____ de _____

Documentos que aporta junta a esta instancia:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Declaración acreditando la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Fotocopia de la titulación requerida y requisitos requeridos.
- d) Fotocopia de los documentos que se valorarán en la baremación del concurso (indicar la documentación aportada)
- e) Justificante del pago de la tasa

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jabalquinto, a 17 de septiembre de 2020.- El Alcalde Presidente, VÍCTOR MARTÍN MARTÍNEZ.