

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2022/4142 *Resolución de Alcaldía nº 2022-4218 de fecha 26 de agosto de 2022, por la que se aprueban las Bases Generales que regulan el proceso para la Estabilización y Consolidación de empleo temporal.*

Anuncio

Con fecha de 30 de diciembre de 2021 entró en vigor la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, motivada, en gran medida, por la importante incidencia que la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada tiene en el ordenamiento jurídico y, por tanto, también en la jurisprudencia al establecer un marco para evitar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones laborales de duración determinada.

Esta nueva Ley, que tiene su origen en el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, impone la adopción de medidas excepcionales con el fin de reducir los altos niveles de temporalidad existentes en la Administración Pública, ordenando convocatorias y procedimientos de selección de personal ágiles para la cobertura de vacantes con carácter definitivo, flexibilizando su gestión mediante una eficiente planificación estratégica en la ordenación de los recursos humanos.

La propuesta que se contempla de aprobación de unas Bases Generales de Estabilización responde al nuevo proceso establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y se aplicarán a las Ofertas de Empleo Público Extraordinarias del Ayuntamiento.

Visto cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO:**

Primero: Aprobar las Bases Generales que regulan el proceso para la Estabilización y consolidación de Empleo Temporal en el Excmo. Ayuntamiento de La Carolina que han sido objeto de negociación colectiva conforme a lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleo Público, y consensuadas en Mesa General de Negociación para la estabilización de las plazas que reúnan los requisitos establecidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las Bases Generales que regulan el proceso para la estabilización y consolidación de empleo temporal en el Excmo. Ayuntamiento de La Carolina, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la sede electrónica <http://lacarolina.sedelectronica.es> de este Ayuntamiento.

BASES GENERALES QUE REGULAN EL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA.

Primera.- Normas generales.

1.1.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes Bases Generales regulan los aspectos comunes de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de la Carolina para la selección de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, en ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal, previsto en el artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales para el año 2017, que establece la necesidad de disminución de la tasa de temporalidad en las Administraciones Publicas, así como la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), que contempla la consolidación de empleo temporal, así como los criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las presentes bases han sido sometidas y aprobadas por la correspondiente Mesa de Negociación de fecha 29/07/2022.

Las referidas plazas se incluyen en la Oferta Pública de Empleo extraordinario, aprobado mediante:

- Decreto nº 4852/2021 de 18 de noviembre de 2021, publicada en el BOP nº 224 de 24 de noviembre de 2021, rectificada mediante Decreto nº 5563/2021 de 29 de diciembre de 2021, publicado en el BOP nº 11 de 18 de enero de 2022.

- Decreto 5417/2021 de 20 de diciembre de 2021, publicada en el BOP nº 242 de 22 de diciembre.

- Decreto 2022/2626 de 26 de junio de 2022, publicado en el BOP nº 103 de 30 de mayo de 2022 y rectificado mediante Decreto 2022/2811 de 6 de junio publicado en el BOP nº 111 de 9 de junio.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

1.2.- Normativa aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen

Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Ley 11/2020, de 30 de diciembre, Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las Bases de la presente convocatoria. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Segunda.- Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tercera.- Convocatoria.

Las convocatorias podrán ser de plazas individualizadas o genéricas. En cada momento el órgano competente determinará el orden de las plazas a convocar.

Cuando existan plazas que no hayan sido objeto de estabilización por no reunir los requisitos pero que sean similares a otras que, si lo hayan sido, deberán quedar perfectamente identificadas.

Cuando se produzcan las convocatorias se pondrán en conocimiento de las personas que las estén ocupando para que puedan participar en los procesos.

Las convocatorias se publicarán en el BOP junto anuncio de aprobación de las Bases Específicas, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y BOJA.

Una vez publicados los anuncios en el BOP se remitirá anuncio al BOE, una vez producido este empezará a contar el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes.

La publicación del anuncio de aprobación de las Bases específicas en el BOP, iniciará el cómputo del plazo para la presentación de recursos sobre las mismas.

Cuarta.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
4. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
5. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
6. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
7. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
8. Si en cualquier caso del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
9. Haber abonado la Tasa por Derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria conforme a la Ordenanza Fiscal Municipal.
10. Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

Quinta.- Instancias y documentos a presentar.

5.1. Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de La Carolina y se efectuarán en el modelo facilitado al efecto, debiendo manifestar el solicitante que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

5.2. Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del /la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

5.3. Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos, además de la solicitud de participación debidamente firmada, son los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
3. Resguardo del pago de la tasa de inscripción.
4. Autobaremo según modelo, debidamente firmado.
5. Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse, junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Sexta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica: <http://lacarolina.sedelectronica.es> por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Séptima.- Tasa de inscripción.

7.1. A la solicitud se acompañará justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen.

7.2. La tasa por derechos de examen será de la que corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen en Procesos Selectivos de Empleados Públicos del Ayuntamiento de La Carolina (BOP número

236, de 12 de diciembre de 2019).

7.3. Estarán exentas del pago de la Tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en el artículo 5 de la citada Ordenanza fiscal:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Este extremo se verificará mediante la presentación de la certificación actualizada relativa a la condición de demandante de empleo, que se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. Deberá ser presentada junto con la solicitud y el resto de documentación. La fecha de publicación a tener en cuenta para el cumplimiento de este requisito, será la de publicación en el Boletín Oficial del Estado, que es a partir de la cual comienza el cómputo del plazo de presentación de instancias. En la documentación que se presente para acreditar esta exención, deberá constar, de forma clara e inequívoca, los periodos en los que el aspirante figura como demandante de empleo, debiendo cumplir los plazos estipulados para considerarse exento de la tasa.

b) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de las solicitudes, tengan la condición de miembros de familia numerosa conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de las Familias numerosas. Este extremo se acreditará mediante la presentación de copia del correspondiente título actualizado de familia numerosa.

7.4. El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina número ES36 3067 0042 7720 4968 5528 de la entidad bancaria Caja Rural, con el siguiente concepto: (a determinar en cada caso).

7.5. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

7.6. No procederá devolución de la Tasa en los supuestos en los que el aspirante sea excluido por cualquier motivo.

Octava.- Admisión de aspirantes.

8.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la Resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en el Portal de Transparencia, asimismo, se publicará un extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a efectos de que los aspirantes puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días hábiles.

8.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, y la composición del Tribunal que deberá publicarse, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia y un extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

8.3. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Carolina.

Novena.- Tribunal de selección.

9.1. El Tribunal de Selección estará constituido de la siguiente forma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

9.2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

9.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

9.4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

9.5. El Tribunal calificador estará integrado por:

- Presidente: Empleado público, titular y suplente.
- Secretario: Empleado público, titular y suplente.
- Vocales: Empleado público, titulares y suplentes.

9.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

9.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, en caso necesario/ para todas o algunas de las pruebas. Los/as asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

A los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por la Sra. Alcaldesa, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.8. Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

9.9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

9.10. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes Bases.

Décima.- Procedimiento de selección de aspirantes.

De conformidad con lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establecen dos sistemas de selección:

- A. Concurso.
- B. Concurso-oposición.

A. Concurso.

Se utilizará en los procesos derivados de la Disposición Adicional Sexta y Octava, por tanto, a todas las plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Los méritos profesionales no podrán suponer más de un 60% del total de la puntuación máxima y los méritos académicos no podrán ser inferiores al 40%. Se podrán establecer méritos específicos según los requisitos concretos de cada plaza.

De conformidad con lo regulado en la DT 4ª del TREBEP, podrán valorarse los servicios prestados en el Ayuntamiento de La Carolina en el puesto objeto de la convocatoria.

En el resto de los casos los méritos evaluables serán los siguientes:

Se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo y que podrán consistir en la valoración, con carácter orientativo, de los siguientes méritos objetivos:

- a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60% de la puntuación:
 - Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo puesto convocado de la Administración a la que se desea acceder.
 - Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo puesto al convocado en otra Administración Local.
 - Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo puesto al convocado en otras Administraciones Públicas.

b) Méritos académicos u otros méritos, que supondrán un máximo de un 40% de la valoración de la fase de concurso:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.
- Por los cursos de formación recibidos por organismos públicos o privados, que guarden relación con el puesto de trabajo.
- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

Cada uno de los méritos expuestos podrán utilizarse en cada convocatoria de forma conjunta o solo alguno de ellos, según la naturaleza de las plazas.

Para superar el proceso se podrán establecer puntuación mínima, a fin de garantizar la cualificación e idoneidad de los seleccionados.

En cada caso concreto se determinará la creación en su caso de bolsas.

Desempate.

Para caso de que más de un aspirante tengan la misma puntuación el desempate se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Realización de una entrevista curricular que será puntuable de 1 a 3 puntos.
- . Las Bases Específicas determinaran los criterios de puntuación de la entrevista.

B. Concurso-Oposición.

Será el sistema de acceso para el resto de plazas en las que no concurren los requisitos de la DA Sexta.

B.1. Fase de oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición no serán eliminatorios, y serán eminentemente de tipo práctico relacionados con las funciones del puesto, serán determinados con mayor precisión en las bases específicas de cada convocatoria.

En las Bases específicas se determinará la puntuación mínima para superar la fase de oposición.

La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total. El número de temas en cada convocatoria será el siguiente:

- Grupo de titulación A1: 25 temas
- Grupo de titulación A2: 20 temas
- Grupo de titulación C1: 15 temas
- Grupo de titulación C2: 10 temas
- Grupo AAPP: 5 temas

B.2. Fase de concurso.

La fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

Si la fase de concurso se celebra en primer lugar, no puede tener carácter eliminatorio.

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 90% de la puntuación:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo puesto convocado de la Administración a la que se desea acceder.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo puesto al convocado en otra Administración Local.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo puesto al convocado en otras Administraciones Públicas.

b) Méritos académicos u otros méritos, que supondrán un máximo de un 10% de la valoración de la fase de concurso:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.
- Por los cursos de formación recibidos por organismos públicos o privados, que guarden relación con el puesto de trabajo.
- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

Cada uno de los méritos expuestos podrán utilizarse en cada convocatoria de forma conjunta o solo alguno de ellos, según la naturaleza de las plazas.

Para superar el proceso se podrán establecer puntuación mínima, a fin de garantizar la cualificación e idoneidad de los seleccionados.

En cada caso concreto se determinará la creación en su caso de bolsas.

Cada uno de los méritos expuestos podrán utilizarse en cada convocatoria de forma conjunta o solo alguno de ellos.

Desempate.

Para caso de que más de un aspirante tengan la misma puntuación el desempate se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Realización de una entrevista curricular que será puntuable de 1 a 3 puntos.

- Las Bases Especificas determinaran los criterios de puntuación de la entrevista.

Décimo primera.- Relación de aprobados, presentación de documentación y el nombramiento.

11.1. Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Carolina y, a efectos meramente informativos en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as de carrera.

11.2. Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

11.3. Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, 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 órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

11.4. El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un informe médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

Décimo segunda.- Adquisición de la condición de funcionario/a de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo de Personal Laboral fijo de plantilla.

12.1. La condición de funcionario/a de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del citado proceso selectivo.
- b) Nombramiento por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de La Carolina.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto de Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

12.2. La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario/a de carrera.

12.3. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.4. Para el personal laboral se formalizará el correspondiente contrato laboral.

Décimo tercera.- Protección de datos.

13.1. Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de La Carolina como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

13.2. El Ayuntamiento de La Carolina se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

13.3. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décimo cuarta.- Incidencias.

14.1. Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

14.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá

interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

La Carolina, 1 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.