ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN)

2022/4562 *Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0068 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir tres plazas de Auxiliar Administrativo vacantes.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 2022-0068 de fecha 26 de septiembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas de Auxiliar Administrativo/a para el Ayuntamiento de Segura de la Sierra, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN)

BASES GENERALES

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Segura de la Sierra, mediante Resolución de 26 de septiembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Segura de la Sierra para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 2021/5579, de 20 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso de méritos.

- Denominación: Auxiliar Administrativo/a;
- Número de Plazas: 3;

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Grupo: C2;
- Responsabilidad Principal: Ejecutar la actividad del negociado en su nivel de responsabilidad. Operaciones elementales de trabajos de oficina y despacho, ofimática, cálculo, archivo y tareas de apoyo en su área.

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- 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.

- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos se selección de los funcionarios de Administración Local.

- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Resolución de 1 de abril de 2022 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.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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

d) 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

e) Titulación. Poseer la titulación de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación. La acreditación de la especialidad profesional reconocida-para los puestos de trabajo que así se determine-, entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

f) 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.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Segura de la Sierra.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Segura de la Sierra y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Segura de la Sierra. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Segura de la Sierra, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Segura de la Sierra o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Segura de la Sierra deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia autentica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

Cuarta.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Quinta.- Tribunal de selección.

5.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: Actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del miso la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

5.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Segura de la Sierra, C/ Regidor Juan de Isla, 1, 23379, Segura de la Sierra.

Sexta.- Normas de desarrollo del proceso.

6.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración pública, privada, formación pública, formación privada sucesivamente de los aspirantes, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

6.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,20 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,10 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores. a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (20 puntos)
- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (hasta un máximo de 20 puntos).

Para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se
aplicará la siguiente tabla:

· Hasta 10 horas, o 2 días lectivos: 0,20 puntos.
· De 11 a 40 horas, o de 3 a 7 días lectivos: 0,75 puntos.
· De 41 a 70 horas, o de 8 a 12 días lectivos: 1,00 puntos.
· De 71 a 100 horas, o de 13 a 20 días lectivos: 1,50 puntos.
· De 101 a 250 horas, o de 21 a 50 días lectivos: 2,00 puntos.
· De 251 a 400 horas, o de 51 a 80 días lectivos: 2,50 puntos.
· De más de 400 horas, o de más de 81 días lectivos: 3,00 puntos.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

Séptima.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.

- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

7.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.
Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

7.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Octava.- Protección de datos.

8.1.- 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 Segura de la Sierra 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.

8.2.- 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.

8.3.- El Ayuntamiento de Segura de la Sierra se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

8.4.- 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.

Novena.- Recursos.

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.”

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINITRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PERTENECIENTES A LA OPE EXTRAORDINARIA 2021, DENTRO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN/ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre:	
Primer Apellido:	
Segundo Apellido:	
DNI/NIF:	
Fecha de nacimiento:	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Domicilio:	
Municipio:	
Provincia:	
C.P:	
Correo Electrónico:	
Teléfono:	

EXPONE:

Que, en relación con la convocatoria para la selección de tres plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO mediante Concurso de Méritos y conforme a las bases publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número _____, de fecha _____.

El/la firmante **SOLICITA** ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, así como, las específicas señaladas en la Base Segunda por las que se rige la Convocatoria conforme resultaron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en dichas Bases.

Se acompaña copia de la documentación exigida en las Bases:

- Anexo II de auto baremación.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos:

□ **He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.**

Información básica sobre protección de datos:

Responsable: Ayuntamiento de Segura de la Sierra.

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://seguradelasierra.sedelectronica.es/privacy.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA.

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO II

MODELO DE AUTO BAREMACIÓN PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PERTENECIENTES A LA OPE EXTRAORDINARIA 2021, DENTRO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN/ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre:	
Primer Apellido:	
Segundo Apellido:	
DNI/NIF:	
Fecha de nacimiento:	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Domicilio:	
Municipio:	
Provincia:	
C.P:	
Correo Electrónico:	
Teléfono:	

AUTOBAREMACION	**PUNTOS**
VALORACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 60 PUNTOS)	
Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes de servicios prestados.	
Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,20 puntos por mes de servicios prestados.	
Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,10 puntos por mes de servicios prestados.	
Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.	
VALORACIÓN MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)	
Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (20 puntos).	
Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de	

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (hasta un máximo de 20 puntos). Según tabla.	
PUNTUACIÓN TOTAL	

Para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:

- Hasta 10 horas, o 2 días lectivos: 0,20 puntos.
- De 11 a 40 horas, o de 3 a 7 días lectivos: 0,75 puntos.
- De 41 a 70 horas, o de 8 a 12 días lectivos: 1,00 puntos.
- De 71 a 100 horas, o de 13 a 20 días lectivos: 1,50 puntos.
- De 101 a 250 horas, o de 21 a 50 días lectivos: 2,00 puntos.
- De 251 a 400 horas, o de 51 a 80 días lectivos: 2,50 puntos.
- De más de 400 horas, o de más de 81 días lectivos: 3,00 puntos.

El/la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, aportando documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos:
□ **He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.**
Información básica sobre protección de datos:
Responsable: Ayuntamiento de Segura de la Sierra.
Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://seguradelasierra.sedelectronica.es/privacy.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA.

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento https://seguradelasierra.sedeelectronica.es/info.0, y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Segura de la Sierra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segura de la Sierra, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Segura de la Sierra, 27 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, María Esperanza Chinchilla Vizcaíno.

cve: BOP-2022-4562
Verificable en https://bop.dipujaen.es