

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)

2022/4556 *Convocatoria y Bases para cobertura de una plaza de dinamizador Guadalinfo, con carácter de personal laboral fijo, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal.*

Anuncio

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2022-1191, de fecha 27 de septiembre de 2022, las bases y la convocatoria por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante el sistema de concurso de méritos, para cubrir una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo, con carácter de personal laboral fijo, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, correspondiente al proceso de consolidación de empleo temporal, del Ayuntamiento de Torreblascopedro, se informa que se abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de un extracto este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjunta el texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante el sistema de concurso de méritos, para cubrir una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo, con carácter de personal laboral fijo, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, correspondiente al proceso de consolidación de empleo temporal, del Ayuntamiento de Torreblascopedro

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral de carácter fijo, para la cobertura de la plaza, cuyas características seguidamente se detallan, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2022, del Ayuntamiento de Torreblascopedro, aprobada por Resolución de Alcaldía, núm. 2022-0510, de fecha 11 de mayo de 2022, y publicada en el BOP de Jaén, núm. 93, de fecha 16 de mayo de 2022, mediante el sistema de selección del concurso de méritos.

Las características de la plaza son:

Denominación: Dinamizador Guadalinfo.

Número de plazas: Una.

Régimen: Laboral.

Categoría profesional: Dinamizador Guadalinfo.
Grupo: Asimilado a C1.
Titulación exigible: Bachillerato, o Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente.
Funciones encomendadas: Programador de aplicaciones.
Dedicación: Jornada completa.

Segunda. Publicidad de la convocatoria.

El texto íntegro de las Bases que rigen la presente convocatoria, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en los espacios de “Portal de Transparencia” y de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <https://torreblascopedro.sedelectronica.es>.. Además, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía con un enlace directo a la sede electrónica de este Ayuntamiento, garantizando con ello, el conocimiento de la oferta de empleo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos/as.

Asimismo, un extracto de las Bases, se publicará en el Boletín Oficial del Estado, a partir de cuyo anuncio, comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el espacio de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <https://torreblascopedro.sedelectronica.es>.

Tercera. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 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. Estar en posesión del título de Bachillerato, o Ciclo Formativo de Grado Superior (antiguo FP2), 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.

3.2. 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 Resolución de nombramiento.

Cuarta. Solicitudes, documentación, plazo y lugar de presentación.

4.1. 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 al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Torreblascopedro.

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 Torreblascopedro y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Torreblascopedro. El modelo de instancia incluye auto-baremación de méritos.

4.2. Las solicitudes deberán ir acompañadas, obligatoriamente, con la siguiente documentación:

a) Instancia de participación, con auto-baremación de méritos, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba de justificación de aquellos, expedidas por el Organismo correspondiente.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados. No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado d) no supondrá la exclusión de las personas aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

4.3. El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles 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 de Jaén, y en el espacio de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <https://torreblascoapedro.sedelectronica.es> .

4.4. El impreso de solicitud, que tendrá a su disposición en la sede electrónica, debidamente cumplimentado, se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

a) En el Registro General del Ayuntamiento, presencialmente, sito en el Paseo del Ayuntamiento, 20, 23510- Torreblascoapedro (Jaén), en horario de oficina de 9:00 a 14:00, o bien, en la correspondiente sede electrónica accesible a través de internet en la dirección: “<https://torreblascoapedro.sedelectronica.es>”.

b) Asimismo, podrá presentarse en los registros de cualquiera de los órganos y oficinas, conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, se deberá enviar un mail, con la copia del justificante de su envío por el medio utilizado, dentro del plazo de presentación de instancias, a la siguiente dirección: notificacionestorreblascoapedro@gmail.com.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán 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, tabloneros 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.

Quinta. Tasa por derechos de examen.

No se liquidará tasa por derechos de examen.

Sexta. Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal y, una vez analizadas las solicitudes por éste, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada, junto con la composición del Tribunal a efectos de posibles recusaciones, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para la subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concederá a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva, continuándose el procedimiento.

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, y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, la Alcaldía resolverá elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, que se expondrá en el mismo lugar en que lo fueron las 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.

El resto de los anuncios que correspondan en ejecución del presente proceso selectivo se publicarán y en el espacio de "Tablón de Anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <https://torreblascoapedro.sedelectronica.es> .

Séptima. Tribunal de selección.

7.1. 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 mismo 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.

7.2. 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.

7.3. Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Torreblascopedro, Paseo Ayuntamiento n.º 20, 23510 Torreblascopedro.

Octava. Normas de desarrollo del proceso.

8.1. 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.

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.

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.

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.

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

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

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Torreblascopedro, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,35 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral): 0,15 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,05 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.

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.

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

- Por posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

- Por participación en actividades formativas y/o perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, u organización sindical, colegios profesionales, o institución privada cuando conste, fehacientemente, la colaboración de la Administración Pública. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

Este apartado se valorará a razón de 0,01 puntos por cada hora completa comprensiva del curso o actividad formativa, quedando a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténtica 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. Los cursos en los que se acrediten sólo el número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas. En el caso de que la duración de los cursos esté expresada sólo en días, se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

8.3. Criterios de Desempate: En caso de empate en la puntuación final tras la valoración de los méritos alegados por los aspirantes, el orden prioritario se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional y servicios prestados en el Ayuntamiento de Torreblascopedro; posteriormente en otras Administraciones Públicas; y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante la realización de una entrevista curricular con los aspirantes que arrojen idéntica puntuación para la adjudicación de la plaza, y que versará sobre la concreción de los méritos alegados y apreciación de la idoneidad, conocimientos y aptitud práctica del aspirante, en un nivel básico y suficiente, para el desempeño de las tareas propias de la categoría profesional de la plaza convocada. Dicha entrevista curricular se desarrollará tras la publicación de las puntuaciones obtenidas por los candidatos, sólo y obligatoriamente, respecto a aquellos que se encuentren en situación de empate, para la que serán convocados por orden alfabético y en llamamiento único. Esta entrevista será valorada hasta un máximo de 2 puntos.

Novena. Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

9.1. El aspirante propuesto aportará al Departamento de RR. HH. del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- Originales de la documentación aportada acreditativa de los méritos alegados, para su compulsión, en su caso.
- 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Comprobadas las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria para poder ser nombrados personal laboral fijo, se realizará y publicará la propuesta de nombramiento de personal laboral fijo a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo.

9.5. Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán formalizar el correspondiente contrato y tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Décima. Protección de datos.

10.1. 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 Torreblascopedro 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.

10.2. 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.

10.3. El Ayuntamiento de Torreblascopedro 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.

10.4. 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.

Undécima. Incompatibilidades.

El desempeño de esta plaza 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.

Duodécima. Normativa aplicable, incidencias y 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo 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.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR GUADALINFO, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, EN EL AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCO PEDRO, MEDIANTE EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE		
1º APELLIDO	2º APELLIDO	
NOMBRE	N.º de N.I.F.	
DOMICILIO (Calle, plaza, núm., piso)		
Código Postal	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO	

El/la firmante solicita ser admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo al 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 el empleo público, así como, las específicas señaladas en las Bases por las que se rige la Convocatoria conforme resultaron publicadas en el B.O.P. de Jaén, número _____, de fecha _____, comprometiéndome a probar documentalmente cuantos datos se especifican en dichas Bases.

A tal fin seguidamente, relaciono los méritos alegados para tomar parte en el Concurso:

AUTOBAREMACIÓN	
MÉRITOS PROFESIONALES (Hasta un máximo de 60 puntos)	
CONCEPTO	PUNTOS
MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS (Hasta un máximo de 40 puntos)	
CONCEPTO	PUNTOS

PUNTUACIÓN TOTAL	
-------------------------	--

Y adjunto a esta solicitud la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o documento de indentificación de extranjero.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Documentación justificativa de los méritos alegados.

OBSERVACIONES (En su caso)

Así mismo DECLARO:

- Que he sido informado/a de que el Ayuntamiento de Torreblascopedro va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.
- Que presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña, puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.
- Que autorizo al Ayuntamiento de Torreblascopedro a la emisión de oficio de certificación de servicios prestados en la entidad local, a los efectos de acreditar los méritos para la fase de concurso.

En, a, de, de 2022.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)

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 el espacio de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica de este Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <http://torreblascopedro.sedelectronica.es>.

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 Alcalde de este Ayuntamiento, 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 Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 se pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Torreblascopedro, 27 de septiembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN MARÍA RUÍZ PALACIOS.