

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2022/4997 *Aprobación de las Bases y Convocatoria de las pruebas selectivas para la selección de las plazas que se relacionan, como personal laboral fijo de plantilla, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para el año 2021 correspondientes a los proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Torreperogil y enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Edicto

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 14/10/2022, las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para la selección de las plazas que se relacionan, como personal laboral fijo de plantilla, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para el año 2021 correspondientes a los proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Torreperogil y enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN DE LAS PLAZAS QUE SE RELACIONAN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA EL AÑO 2021 CORRESPONDIENTES A LOS PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL Y ENMARCADAS EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos que han de regir la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante 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 Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2021 y publicada en el BOP de Jaén núm. 235 de fecha 13 de diciembre de 2021 y su rectificación de errores materiales y aritméticos publicada en el BOP de Jaén núm. 102, de 27 de mayo de 2022, con garantía, en todo caso, de los principios constitucionales de igualdad, méritos y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los recogidos en el artículo 55.2 del TREBEP y en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Torreperogil.

Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

DENOMINACIÓN	GRUPO ASIMILADO	Nº PLAZAS	JORNADA	TITULACIÓN ACADÉMICA
RESPONSABLE OFICINA ALCALDÍA	C1	1	COMPLETA	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE

DENOMINACIÓN	GRUPO ASIMILADO	Nº PLAZAS	JORNADA	TITULACIÓN ACADÉMICA
ARCHIVERO/A - BIBLIOTECARIO/A	A2	1	COMPLETA	DIPLOMADO/A O EQUIVALENTE
RESPONSABLE SERVICIOS EXTERNOS	C1	1	COMPLETA	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE
RESPONSABLE OBRAS	C1	1	COMPLETA	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE
OFICIAL ALBAÑIL	C2	2	COMPLETA	ESO O EQUIVALENTE
OFICIAL ELECTRICISTA	C1	2	COMPLETA	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE
RESPONSABLE COMUNICACIÓN	C1	1	COMPLETA	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE
RESPONSABLE INFORMÁTICA	C1	1	COMPLETA	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE
DIRECTORA ESCUELA INFANTIL	C1	1	COMPLETA	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE
GUÍAS INFANTILES	C2	6	COMPLETA	ESO O EQUIVALENTE
COCINERA ESCUELA INFANTIL	AP	1	COMPLETA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
TRABAJADORA SOCIAL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE MAYORES	A2	1	COMPLETA	DIPLOMADO/A O EQUIVALENTE
AUXILIAR CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE MAYORES	C2	1	COMPLETA	ESO O EQUIVALENTE
PEÓN LIMPIEZA VIARIA	AP	2	COMPLETA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
LIMPIADOR/A EDIFICIOS PÚBLICOS	AP	2	COMPLETA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
AUX. ADMINISTRATIVO	C2	1	COMPLETA	ESO O EQUIVALENTE
TÉCNICO/A DE PROGRAMAS DE DESARROLLO LOCAL	A1	1	COMPLETA	LICENCIADO/A O EQUIVALENTE
TÉCNICO/A DE PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	A2	1	COMPLETA	DIPLOMADO/A O EQUIVALENTE
ARQUITECTO/A	A1	1	COMPLETA	LICENCIADO/A O EQUIVALENTE
OPERARIO DE CAMINOS	C2	1	COMPLETA	ESO O EQUIVALENTE
AUXILIAR DE RADIO	C2	1	COMPLETA	ESO O EQUIVALENTE
TOTAL de plazas: 30 plazas				

Segunda.- Normativa aplicable.

La normativa de aplicación al presente proceso selectivo es la siguiente:

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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; 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; 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 del Estado; 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, de Presupuesto 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 presentes Bases de la Convocatoria.

Tercera.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 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.
- e) Poseer la titulación exigida.
- f) No padecer enfermedad que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.
- g) Realizar el pago de la tasa por derecho de participación en proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones, sin que se establezcan exclusiones ni limitaciones, salvo que estas sean incompatibles con el desarrollo del puesto de trabajo y el desempeño de las funciones del mismo, lo cual deberá quedar acreditado por el Tribunal. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

Estas condiciones deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso hasta el momento de su terminación.

Cuarta.- Tasa de inscripción.

1. Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ajustarse al modelo que consta en el Anexo I, se dirigirán a la Sr. Alcaldes-Presidentes del Ayuntamiento de Torreperogil, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torreperogil, sito en Plaza de la Villa, 19 o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

2. Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal (Anexo III), se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal publicada en el BOP nº 182 de 22 de septiembre de 2021. Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de CaixaBank: ES60 2100 1971 6113 0016 2588. Como concepto debe figurar “DNI – NOMBRE DEL PROCESO SELECTIVO”, debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante. La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de participación en proceso selectivo (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

3. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

4. La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 9.1 para la presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

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

Quinta.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

1. Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este

Ayuntamiento (<https://torreperogil.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el anteriormente citado artículo 16.4, se presentará en dichas oficinas en sobre abierto para que puedan ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. La fecha sellada será la que determine si la instancia está presentada dentro del plazo de presentación.

3. Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://torreperogil.sedelectronica.es>) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. A la solicitud (Anexo I) se unirá la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del DNI, Pasaporte o NIE.

2.- Fotocopia del título académico necesario para formar parte del proceso selectivo, o en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias los estudios para su obtención, o en su caso copia del resguardo del abono del pago de la tasa por expedición del título académico correspondiente.

3.- Documentación acreditativa de los méritos conforme a lo dispuesto en la Base octava.

4.- Justificante de pago de la tasa por derecho de participación en proceso selectivo.

Sexta.- Admisión de Aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://torreperogil.sedelectronica.es>) se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://torreperogil.sedelectronica.es>). Si transcurrido el plazo no se hubieran presentado reclamaciones a la lista provisional, se entenderá elevada esta Resolución automáticamente a definitiva.

Séptima.- Tribunal Calificador.

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 60 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.

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

4. La composición del tribunal calificador se publicará en la Resolución provisional de los aspirantes admitidos.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en lo no previsto en ellas.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

6. El Tribunal calificador estará integrado por:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera / laboral fijo designado por el Sr. Alcalde- Presidente
- Vocales: Tres funcionarios de carrera / personal laboral fijo designado por el Sr. Alcalde.
- Secretario/a: funcionario/a de carrera / laboral fijo designado por el Sr. Alcalde- Presidente.

7. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

8. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

1. Procedimiento de selección: concurso de méritos alegados.

2. El sistema de selección de las presentes plazas será el concurso de méritos alegados y ello de conformidad con 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 las Administraciones Públicas.

3. Méritos computables:

3.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.	
1.- Por haber prestado servicios en el puesto de trabajo de la plaza convocada, del Ayuntamiento convocante.	1.1. 0,30 puntos por cada mes de servicio prestados a jornada completa. 1.2. 0,15 puntos por cada mes de servicio prestados a jornada parcial.
2.- Por haber prestado servicios en otras Entidades Locales en el mismo puesto de la plaza convocada.	2.1. 0,10 puntos por cada mes de servicio prestados a jornada completa. 2.2. 0,05 puntos por cada mes de servicio prestados a jornada parcial.
3.- Por haber prestado servicios en otros cuerpos o escalas del Ayuntamiento Convocante.	3.1 0,08 puntos por cada mes de servicio prestados a jornada completa. 3.2 0,04 puntos por cada mes de servicio prestados a jornada parcial.

3.2. Formación: hasta un máximo de 10 puntos.	
1. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida.	5 puntos.
2. Por cada hora de curso de formación o perfeccionamiento.	0,30 puntos.
3. Por cada 10 horas de conferencias, ponencias o impartición de cursos, seminarios o jornadas.	0,30 puntos.

4. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios para dirimirlo serán, por este orden:

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación y naturaleza jurídica a la que se opte en el Ayuntamiento de Torreperogil.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación y naturaleza jurídica a la que se opte en el Ayuntamiento de Torreperogil.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación y naturaleza jurídica a la que se opte en otras Entidades Locales.

5. Los méritos se acreditarán conforme a los siguiente:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL
1.- Se acreditará con vida laboral y certificado de servicios prestados de las administraciones donde hayan prestado servicios o mediante la aportación de la vida laboral y alguno de los siguientes documentos acreditativos: contratos, nóminas u otros documentos justificativos donde aparezca el tiempo trabajado y el grupo profesional. 2.- Para aquellas plazas o categorías profesionales que siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación o reclasificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente. 3.- No se computarán aquellos méritos no alegados o donde no aparezca el tiempo o grupo profesional, así como aquellos no acreditados dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo objeto de subsanación la no presentación de los méritos.

B) FORMACIÓN
Cursos de formación y perfeccionamiento
1.- Se acreditará mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. 2.- En caso de que se acrediten créditos en lugar de horas, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas. 3.- Los cursos admitidos serán aquellos que hayan sido impartidos, organizados u homologados por cualquiera de las Administraciones Públicas del sector Público Español, Colegios oficiales, Cámara de comercio, Organizaciones Sindicales, Federaciones y Confederaciones y Organismos Públicos.
Conferencias, ponencias, seminarios o jornadas

B) FORMACIÓN

Las conferencias, ponencias, seminarios o jornadas se acreditarán mediante certificado expedido por el organismo de los mismos en el que conste que ha desarrollado durante los mismos las funciones de conferenciante.

Novena.- Calificación.

1. La puntuación de todos los méritos será de 50 puntos, resultando elegido el que obtenga una mayor puntuación de forma que la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Décima.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del contrato

1. Una vez terminada la baremación se harán públicas las listas con las calificaciones obtenidas en el Tablón de Anuncios electrónico de la Sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://torreperogil.sedelectronica.es>). Los candidatos podrán presentar durante el plazo de tres días hábiles alegaciones y reclamaciones a las puntuaciones obtenidas.

2. Una vez consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://torreperogil.sedelectronica.es>).

3. Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://torreperogil.sedelectronica.es>), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5. En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

6. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Undécima.- Incompatibilidades.

1. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las

prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Duodécima.- Protección de datos.

1. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

Decimotercera.- Incidencias.

1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; y 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.

4. 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 de este Ayuntamiento (<https://torreperogil.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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Torreperogil, 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 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.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (D. A. 6a DE LA LEY 20/2021) DEL AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL.

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA				
2	DATOS PERSONALES				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	SEXO
DNI	F. DE NAC.	Nº S. SOCIAL	DOMICILIO		
C. POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA	TELF. FIJO	TELF. MOVIL
CORREO ELECTRÓNICO					

3	TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

4	RELACIÓN DE LA DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA		
☐	Fotocopia del DNI	☐	Fotocopia de la Titulación exigida
☐	Documentación méritos profesionales	☐	Justificante pago de tasas

5	MÉRITOS ALEGADOS

6	SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
El/la abajo firmante SOLICITA SER AMITIDO/A a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REÚNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidos en la misma. En _____ a _____ de _____ de 20__ Fdo. _____ En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo ser cedidos a Entidades que colaboren en la gestión y tramitación de su solicitud. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de los datos tiene como finalidad la tramitación de las gestiones expuestas en dicho formulario. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la Ley, dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Torreperogil. c/ Mesones, 2, 23750. Torreperogil, Jaén	

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

La autobaremación por la que el solicitante, puede, a la vista de los méritos de las bases puntuar a sí mismo, sin que sea vinculante para el tribunal calificador.

3.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.		Puntos
1.- Por haber prestado servicios en el puesto de trabajo de la plaza convocada, del Ayuntamiento convocante.	1.1. 0,30 puntos por cada mes de servicio prestados a jornada completa. 1.2. 0,15 puntos por cada mes de servicio prestados a jornada parcial.	
2.- Por haber prestado servicios en otras Entidades Locales en el mismo puesto de la plaza convocada.	2.1. 0,10 puntos por cada mes de servicio prestados a jornada completa. 2.2. 0,05 puntos por cada mes de servicio prestados a jornada parcial.	
3.- Por haber prestado servicios en otros cuerpos o escalas del Ayuntamiento Convocante.	3.1 0,08 puntos por cada mes de servicio prestados a jornada completa. 3.2 0,04 puntos por cada mes de servicio prestados a jornada parcial.	
Total:		

3.2. Formación: hasta un máximo de 10 puntos.		Puntos
1. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida.	- 5 puntos	
2. Por cada hora de curso de formación o perfeccionamiento.	- 0,30 punto	
3. Por cada 10 horas de conferencias, ponencias o impartición de cursos, seminarios o jornadas.	- 0,30 puntos.	
Total:		

Suma Total de Puntos:	
------------------------------	--

En _____, a _____ de _____ de 202_

FIRMADO POR: _____.

ANEXO III

AUTOLIQUIDACIÓN DE TASAS POR DERECHOS POR PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO

DATOS DEL SOLICITANTE							
Proceso selectivo por el que abona la tasa							
Apellidos				Nombre			
N.I.F.		Teléfono		Correo electrónico			
Domicilio			Nº	Portal	Escl.	Planta	Pta.
Municipio		Provincia			Código Postal		

AUTOLIQUIDACIÓN
TASAS: ☐ Procesos selectivos que incluyan reconocimiento médico y/o pruebas psicotécnicas del aspirante: 60 euros. ☐ Resto de procesos selectivos: 25 euros. Exención del 100%: ☐ Grado de minusvalía igual o superior al 33%. ☐ Demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de la convocatoria, y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. ☐ Los miembros de familias numerosas de categoría especial. Bonificación del 50%: ☐ Miembros de familias numerosas de categoría general.

DATOS BANCARIOS
El Solicitante deberá ingresar/transferir la cantidad autoliquidada, indicando en el concepto "DNI -NOMBRE DEL PROCESO SELECTIVO" (Ejemplo: 00000000A - LIMPIEZA), en la siguiente cuenta bancaria: CAIXA ES60 2100 1971 6113 0016 2588

DOCUMENTACIÓN A APORTAR
Debe adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo de dicho ingreso, y en el caso de que le sea de aplicación algunas de las exenciones y/o bonificaciones la siguiente documentación: - Grado de minusvalía igual o superior al 33%: certificado de minusvalía expedido por Organismo estatal o autonómico competente. - Demandantes de empleo: certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional del Empleo, o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. - Miembros de familias numerosas de categoría general o especial: Fotocopia del título expedido por la Comunidad Autónoma.

En Torreperogil, a ____ de _____ de 20__

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL

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-Presidente 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, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento en Torreperogil, a la fecha de la firma.

Torreperogil, 14 de octubre de 2022.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUIZ VILLAR.