

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

2022/5063 *Bases y Convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 276/2022 de fecha 20-10-2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de: Encargado de Obras, Operaria de limpieza, Directora/cuidadora Guardería, Limpiadora/acompañamiento Guardería, Cuidadora Guardería, Cocinera Guardería, Dinamizador/a Centro Guadalinfo y Socorrista Piscina para el Ayuntamiento de Chilluévar, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte 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:

“BASES PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (D.A 6ª DE LA LEY 20/2021).

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 las Ofertas Públicas de Empleo extraordinarias, aprobadas por Resoluciones de Alcaldía nº 218/2021 de fecha 5 de octubre de 2021 y nº 99/2022 de fecha 29 de abril de 2022 publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 194 y nº 86 de fechas 8 de octubre de 2021 y 5 de mayo de 2022, para las plazas de: Encargado de Obras, Operaria de limpieza, Directora/cuidadora Guardería, Limpiadora/acompañamiento Guardería, Cuidadora Guardería, Cocinera Guardería, Dinamizador/a Centro Guadalinfo y Socorrista Piscina, mediante concurso de méritos y garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las características de las plazas convocadas son las siguientes:

PERSONAL LABORAL:

GRUPO/ SUBGRUPO CLASIFICACIÓN	DENOMINACION DE LA PLAZA/ CATEGORIA DEDICACION	Nº VACANTES	TITULACION EXIGIBLE
E	Encargado de Obras Jornada completa	1	No se exige Titulación

GRUPO/ SUBGRUPO CLASIFICACIÓN	DENOMINACION DE LA PLAZA/ CATEGORIA DEDICACION	Nº VACANTES	TITULACION EXIGIBLE
E	Operaria Limpieza (Peón) Jornada al 80%	1	No se exige Titulación
C2	Socorrista Piscina Jornada completa (meses de julio y agosto)	1	Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
C2	Directora/ Cuidadora Guardería Temporera Aceituna Jornada completa	1	Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
E	Limpiadora/acompañamiento Guardería Temporera de Aceituna Jornada al 50%	1	No se exige Titulación
C2	Cuidadora Guardería Temporera Aceituna Jornada completa	1	Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
E	Cocinera Guardería Temporera Aceituna Jornada completa	1	No se exige Titulación
C1	Dinamizador/a Centro Guadalinfo Jornada Completa	1	Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente

Segunda. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), 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 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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, de aplicación supletoria a la Administración Local, Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de Concurso de méritos.

Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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 empleo público.
5. No padecer enfermedad que impida el desempeño de las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.
6. Poseer la titulación exigida.

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.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

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 a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento 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.

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.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica/Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las convocatorias relacionadas con las presentes Bases estarán exentas de Tasas.

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

- Fotocopia del DNI, Pasaporte o NIE.
- 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.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a lo dispuesto en la Base séptima.

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, 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/Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de Selección.

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/ Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Si transcurrido el plazo no se hubieran presentado reclamaciones a la lista provisional, se entenderá elevada esta Resolución automáticamente a definitiva.

Sexta. Tribunal Calificador.

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.

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.

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

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.

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.

El Tribunal calificador (único para todos los procesos) estará integrado por:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera designado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera/personal laboral fijo designados por la Sra. Alcaldesa.
- Secretario/a: el de la Corporación o quien legalmente lo sustituya.

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

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.

Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

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.

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.

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

1. Méritos Profesionales: Se valorarán, hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Chilluévar, en la misma categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en la misma 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.

2. Méritos Académicos y de Formación: Se valorarán, 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.

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 AAPP.

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.

- 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 Chilluévar; 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.

El sistema de selección de la presente plaza será el concurso 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.

Octava. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de 100 puntos, resultandos elegidos quienes obtengan una mayor puntuación de forma que la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del

Contrato.

Una vez terminada la baremación se harán públicas las listas con las calificaciones obtenidas en el Tablón de Anuncios/Sede electrónica de este Ayuntamiento. Los candidatos podrán presentar durante el plazo de tres días hábiles alegaciones y reclamaciones a las puntuaciones obtenidas.

Una vez consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica/Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

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, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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.

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.

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.

Decima. Incompatibilidades.

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.

Undécima. Protección de Datos.

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.

Duodécima. Incidencias.

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.

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).“

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría			Subescala
Escala			
Denominación del Puesto			
Discapacidad ☐ Sí ☐ No			Grado:
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
☐ Física ☐ Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF/CIF
Poder de representación que ostenta			
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
EXPONE: Que, vista la convocatoria y las Bases publicadas en el <i>BOLETÍN OFICIAL de la Provincia</i> número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a 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.			

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD.

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en 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 se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Chilluévar.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ [ILMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE _____.	

ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA.

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría			Subescala
Escala			
Denominación del Puesto			
Discapacidad			Grado:
☐ Si ☐ No			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.			
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción: <i>[incluir el tipo de titulación requerida en las bases]</i>			
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos			
☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.			
Nombre del dato o documentación:		Motivación:	
Nombre del dato o documentación:		Motivación:	
Deber de informar a los interesados sobre protección de datos			
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.			
Responsable	Ayuntamiento de Chilluévar		
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.		
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.		
Destinatarios	Los datos no se cederán. No hay previsión de transferencias a terceros países.		
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como		

	cualesquiera otros derechos que les correspondan, 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 url www.____
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante o su representante legal, Fdo.: _____ [//LMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE _____.	

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 [dirección <https://chilluevar.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 Chilluévar, 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.

Chilluévar, 21 de octubre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, MAIRENA MARTÍNEZ GÓMEZ.