

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

2022/5148 *Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección, por el sistema de concurso, 4 plazas laborales, tiempo parcial, correspondientes a la oferta pública de empleo extraordinaria para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Arjonilla.*

Edicto

Don Miguel Ángel Carmona Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arjonilla (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución de fecha 27 de octubre de 2022, ha aprobado las Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección, por el sistema de concurso, de cuatro plazas de personal laboral, a tiempo parcial, correspondientes a la oferta de empleo extraordinaria para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Arjonilla.

Lo que se publica haciéndose saber que, contra dicha resolución y bases, que se adjuntan, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante esta Alcaldía recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

“BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER FIJO, DE CUATRO PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL ARTÍCULO 2 Y DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso de Méritos de cuatro plazas de personal Laboral Fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Arjonilla, (Jaén), conforme se detallan en el cuadro que figura más abajo, incluidas en la oferta de empleo público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arjonilla, publicada en el BOP nº 242 de 22 de diciembre de 2021. Se trata de plazas dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

La presente convocatoria se lleva a cabo en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2 y Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre (BOE nº 312 de fecha 29 de diciembre de 2021), de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	GRUPO	JORNADA	RELACION JURÍDICA	TITULACIÓN ACADÉMICA
Dinamizador/a Centro Información Juvenil	1	C1	50%	Laboral Fijo	Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
Auxiliar de Biblioteca	1	C1	40%	Laboral Fijo	Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado en Archivística, Biblioteconomía o equivalente.
Educador/a Auxiliar Jardín de Infancia Guardería Permanente	1	C2	50%	Laboral Fijo	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. FP1 o Graduado Escolar.
Conserje Casa de la Cultura	1	AP-E	53,33%	Laboral Fijo	Certificado de Escolaridad o Certificado de Profesionalidad correspondiente.

Segunda.- Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título que acredite la titulación académica asignada a cada plaza según el cuadro de la Base 1 o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.
- e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Incompatibilidad: No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

g) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. 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.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Instancias y documentos a presentar.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación a través de la Sede Electrónica al realizar el trámite de inscripción:

1) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arjonilla y se efectuarán en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor anverso y reverso.

3) Fotocopias de las certificaciones de los méritos que serán objeto de valoración conforme a lo previsto en la base séptima. No obstante, para aquellos aspirantes que hayan prestado servicios en este Ayuntamiento, la documentación acreditativa del mérito de servicios prestados será aportada de oficio por el mismo y unida a su solicitud.

4) Fotocopia del título académico exigido en el cuadro recogido en la Base 1 de la convocatoria, anverso y reverso o, en su defecto, o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

5) Los aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente en la que conste el grado de discapacidad así como las causas o motivos de la misma a fin de que el Tribunal

pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Cuarta.- Publicidad de la convocatoria

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía así como en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Arjonilla <http://www.arjonilla.es>.

El extracto de la convocatoria que se publique en el Boletín Oficial del Estado deberá contener denominación de la plaza para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, jornada y número de plazas, así como fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Arjonilla (<http://www.arjonilla.es>), así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia.

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

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Arjonilla o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Arjonilla deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección personal@ayuntamientodearjonilla.es con el asunto «avance instancia para participar en proceso selectivo de indicar la plaza a la que opta », indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado.

Sexta.- Lista de admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento o Concejala/a en quien delegue, dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal del Tribunal y fecha de constitución del mismo y, una vez analizadas las solicitudes por este, aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Arjonilla (<http://www.arjonilla.es>).

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios y sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Arjonilla (<http://www.arjonilla.es>).

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitivas las listas de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios (composición del tribunal, la fecha, hora y lugar de las pruebas, que en su caso se celebren...) se publicarán en el Tablón de anuncios y sede electrónica de la página web del Ayuntamiento (<http://www.arjonilla.es>).

Séptima.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por:

Presidente/a: un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento designado/a por el Alcalde.

Vocales: tres empleados/as públicos/as designados/as por el Alcalde.

Secretaria/o: la/el de la Corporación o persona en quien delegue. La/El Secretaria/o tendrá voz y voto.

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

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

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

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores/as que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos/as en el proceso lo hagan aconsejable.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos la Presidencia del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

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

Octava.- Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección de los aspirantes se realizará a través de concurso de méritos, con una distribución total de 40 puntos, de los cuales 24 puntos corresponderán a méritos profesionales y 16 puntos a Formación.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

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 obtenga la mayor puntuación.

Las calificaciones se harán públicas en la Sede Electrónica de la Corporación (Tablón de Anuncios) 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:

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arjonilla en categoría, plaza o puesto idéntico al convocado, en los últimos 10 años: 0,60 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en categoría, plaza o puesto idéntico al convocado, en los últimos 10 años: 0,20 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 24 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los servicios prestados deberán 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.

B) Formación específica.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 16 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, Empresas privadas, relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma. Así mismo, serán valorados las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, dichos cursos de formación y perfeccionamiento serán valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Por cada hora de curso: 0,10 puntos.

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

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Asimismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Puntuación máxima por este apartado 16 puntos.

Puntuación máxima de la Fase de Concurso: 40 puntos

Los referidos méritos se acreditarán de la siguiente forma:

a) Experiencia Profesional.

Certificación de la Administración en la que haya prestado sus servicios donde se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación. En el caso de empleadas/os públicas/os de este Ayuntamiento, dicha información será aportada de oficio por la Secretaria y unida a la solicitud del aspirante.

b) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los mismos con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en méritos profesionales en la Administración convocante.

2º.- Mayor puntuación obtenida en Cursos.

3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o de carrera.

Terminada la valoración de los méritos del concurso y, resueltas, en su caso, las reclamaciones o alegaciones de los aspirantes, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera.

Las/os aspirantes propuestos presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Arjonilla, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Original del Documento Nacional de Identidad.

b) Original del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o,

en su defecto, la documentación acreditativa del abono de la tasa de expedición del Título.

c) 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.

d) En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de su nombramiento, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestas/os para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesta/o la/el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Decimo.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la 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 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Decimoprimera.- Protección de datos.

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 Arjonilla como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí

facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

El Ayuntamiento de Arjonilla 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.

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.

Base Final.- 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.”

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A CENTRO INFORMACIÓN JUVENIL POR SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS. AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA.

1	DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL 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				
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI		<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación exigida			
<input type="checkbox"/> Justificantes méritos profesionales		<input type="checkbox"/> Justificantes Formación Específica			

5	MÉRITOS ALEGADOS

6	SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>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 REUNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidos en la misma.</p> <p style="text-align: center;">En a de de 20__</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Fdo. _____</p> <p>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 Arjonilla. c/ Mesones, 2, 23750. Arjonilla, Jaén</p>	

A/A. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA POR SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS. AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA

1	DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL 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				
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI		<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación exigida			
<input type="checkbox"/> Justificantes méritos profesionales		<input type="checkbox"/> Justificantes Formación Específica			

5	MÉRITOS ALEGADOS

6	SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>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 REUNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidos en la misma.</p> <p style="text-align: center;">En a de de 20__</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Fdo. _____</p> <p>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 Arjonilla. c/ Mesones, 2, 23750. Arjonilla, Jaén</p>	

A/A. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A AUXILIAR JARDIN DE INFANCIA POR SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS. AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA.

1	DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL 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				
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI		<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación exigida			
<input type="checkbox"/> Justificantes méritos profesionales		<input type="checkbox"/> Justificantes Formación Específica			

5	MÉRITOS ALEGADOS

6	SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>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 REUNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidos en la misma.</p> <p style="text-align: center;">En a de de 20__</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Fdo. _____</p> <p>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 Arjonilla. c/ Mesones, 2, 23750. Arjonilla, Jaén</p>	

A/A. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE CASA DE LA CULTURA POR SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS. AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA

1	DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL 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				
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI		<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación exigida			
<input type="checkbox"/> Justificantes méritos profesionales		<input type="checkbox"/> Justificantes Formación Específica			

5	MÉRITOS ALEGADOS

6	SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>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 REUNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidos en la misma.</p> <p style="text-align: center;">En a de de 20__</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Fdo. _____</p> <p>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 Arjonilla. c/ Mesones, 2, 23750. Arjonilla, Jaén</p>	

A/A. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arjonilla, 27 de octubre de 2022.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL ÁNGEL CARMONA CARMONA.