

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CANENA (JAÉN)

**2022/6371** *Aprobación de las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición, para cubrir una plaza de Técnico Auxiliar de Administración y Gestión de Sistemas Informáticos.*

#### **Anuncio**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 802 de fecha 14 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Técnico Auxiliar de Administración y Gestión de Sistemas Informáticos para el Ayuntamiento de Canena, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN LIBRE CONCURRENCIA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUX. EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2021, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN/CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANENA.**

*Primera.- Normativa aplicable.*

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el 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 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; el 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; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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, Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las Bases de la presente convocatoria.

*Segunda.- Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Canena para el año 2021 aprobadas por Resolución de Alcaldía 2021/453 de 21 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria de estabilización de empleo temporal para el año 2021 (BOP Jaén núm.:243, de 23 de diciembre de 2021), mediante el sistema de selección del concurso-oposición en libre concurrencia y con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, méritos, capacidad y publicidad, en el marco del proceso de consolidación/estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Canena.

La/s plaza/s objeto de la convocatoria serán las siguientes:

Denominación: Técnico Auxiliar de Administración y Gestión de Sistemas Informáticos.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnica Auxiliar.

Grupo C2.

Esta/s plaza/s corresponde al proceso de estabilización de empleo público regulado en las Leyes 3/2017, 6/2018 y 11/2020 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017, 2018 y 2021, respectivamente, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

*Tercera.- Condiciones de admisión de los aspirantes.*

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

a) Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones a los españoles, con excepción de aquellas plazas o puestos que impliquen una participación directa o indirecta en el poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas, las personas fijadas en el Art. 57 del TREBEP.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) **Habilitación:** 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.

e) **Titulación:** Estar en posesión del Título Oficial de Graduado Escolar/ Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto objeto de esta convocatoria o que, su estado de salud pueda verse perjudicado por la exposición a los riesgos específicos del puesto de trabajo.

g) **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.

h) 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.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

*Cuarta.- Solicitudes de los aspirantes.*

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados los siguientes:

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

b) Fotocopia del DNI, Pasaporte o NIE.

c) Fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera apartado e) de la presente convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la

expedición del Título.

d) En el caso de 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 a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

*Quinta.- 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 o BOE, así como Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Canena <https://Canena.es> y en su página web, en este último caso solo a efectos informativos.

El extracto de la convocatoria que se publique en el Boletín Oficial del Estado deberá contener denominación de la escala, Subescala, grupo o categoría, dependiendo si es personal laboral o funcionario, para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, 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 de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Canena <https://Canena.es> , así como a efectos solo informativos en su página web.

*Sexta.- Lugar y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Canena 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 hábiles, 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.

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 Canena deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección [secretaria@canena.es](mailto:secretaria@canena.es) con el asunto «avance instancia para participar en proceso selectivo de monitor deportivo», indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

*Séptima.- Admisión de aspirantes, 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 y fecha de constitución del mismo y, una vez analizadas las solicitudes por éste, aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el Boletín Oficial de Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Canena <https://canena.es> , así como, a efectos solo informativos en su página web.

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 última publicación de la citada resolución, ya sea en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia o en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Canena

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 de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

*Octava.- Embarazo de riesgo o parto.*

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizara alguno de los ejercicios, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

*Novena.- Tribunal de selección.*

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal actuará con autonomía y deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las

personas con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la instancia, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

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 los supuestos no previstos en las mismas.

Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Vocales: Cuatro funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde- Presidente.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes, quienes serán funcionarios/as de carrera.

La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado en el párrafo anterior.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de

las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro de la Comisión de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

La designación de los miembros integrantes del Tribunal de selección se efectuará por Decreto de Alcaldía durante el plazo de presentación de solicitudes de participación en el procedimiento selectivo de conformidad con la composición prevista en la presente base de la convocatoria.

A efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Canena, C/Manuel Reyes, nº 42. 23420-Canena.

*Décima.- Sistema de selección, desarrollo y calificación de las pruebas.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2 y la Disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción en la temporalidad en el empleo público, el procedimiento de selección de aspirantes constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los/as aspirantes seleccionados/as. Estos puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Ninguna de las dos fases tendrá carácter eliminatorio, la fase de concurso supondrá el 40% de la puntuación total y la fase de oposición el 60%.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

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

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.

Se celebrará en primer lugar la fase de concurso:

1.- Fase de concurso:

La fase de concurso consistirá en la valoración por parte de la comisión de selección de los méritos que aleguen y acrediten las personas aspirantes, 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, cuya puntuación máxima será de 40 puntos.

Los/as aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en el proceso selectivo, copias de las certificaciones, contratos, vida laboral y demás méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que

presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada.

El baremo de méritos cualifica, además, la experiencia adquirida en puestos de la propia Administración convocante con mayor puntuación que la adquirida en el resto de Administraciones Públicas. De esta forma, se acoge el criterio señalado por nuestro Tribunal Constitucional que, en diversas resoluciones, ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de la experiencia adquirida en la Administración convocante (STC 12/1999), avalando incluso la valoración de este mérito sin tomar en consideración la adquirida en otras Administraciones (STC 67/1989).

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

Méritos profesionales:

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Canena, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,75 puntos por mes de servicios prestados.

b.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Canena, en Cuerpos o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral) igual al de la plaza convocada, o realizando funciones iguales o similares a la de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

c.- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) al de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

En todos los casos, la prestación de servicios a tiempo parcial se computará como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50%, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%, donde la valoración

se reducirá de forma directamente proporcional, 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, que serán considerados como jornada completa.

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.

Méritos académicos y formativos:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

A.1). Titulaciones académicas: (máximo 5 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas superiores a la exigida para participar en el proceso selectivo, y que estén relacionadas con la naturaleza de la plaza convocada. Deberán ser estudios oficiales, y en el caso de los títulos de postgrado, sólo se valorarán si tienen el carácter de universitario.

- Por título de Bachillerato o Técnico Superior en áreas jurídicas, económicas o de la Administración Pública: 1 puntos.

- Por título de grado o licenciatura en Derecho o Administración Pública (área jurídica): 2 puntos.

- Por título de grado o licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Economía, o similar (área económica): 2 puntos.

- Por título oficial universitario de postgrado, relacionado con áreas jurídicas, económicas o de la Administración Pública: 1,5 puntos.

A.2). Actividades de formación y/o perfeccionamiento (máximo 5 puntos).

- La participación como asistente en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, Universidad Pública, o Institución Privada u Organizaciones Sindicales o colegios profesionales, siempre que estén integrados en marco de acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, o hayan sido homologadas por el INAP ó IAAP, y que tengan una duración igual o superior a 20 horas; a razón de 0,005 puntos por cada hora de curso.

- Asimismo, se valorarán especialmente aquellos cursos, seminarios, jornadas o acciones similares que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y siempre que se den los requisitos anteriormente enunciados. En concreto, se valorarán aquellos que estén vinculados a la administración pública, y que versen sobre materias de índole jurídica, económica, fiscal, financiera y laboral, así como los relacionados con la gestión de sistemas, plataformas o programas informáticos igualmente vinculados a la

administración pública, y que tengan una duración igual o superior a 20 horas, a razón de 0,05 puntos por cada hora.

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 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 no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

Así mismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

## 2.- Fase de oposición:

Esta podrá consistir, a criterio del Tribunal, en contestar por escrito un cuestionario propuesto por la comisión de selección o una prueba práctica sobre las funciones propias de la plaza a la que se aspira.

La consistir esta fase de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio, de la contestación de un cuestionario este se valorará de 0 a 60 puntos relacionado con las materias recogidas en el Anexo I de la presente convocatoria y las funciones/tareas a desempeñar en el puesto que se opta. La duración total del ejercicio será de 90 minutos.

El cuestionario contendría 63 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 60 primeras preguntas serían ordinarias y evaluables y las 3 últimas de reserva, adecuadas a las funciones propias de la categoría profesional a que se aspira.

Celebrada la prueba, si la comisión de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución de las anuladas, a efectos de su evaluación, por otras tantas de reserva, por su orden.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un quinto del valor de una respuesta acertada. Para cada aspirante, la puntuación será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación =  $V \cdot [A - E/5]$ , donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas evaluables acertadas y E el número de preguntas evaluables erróneas.

Este ejercicio de la fase de oposición será corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Una vez corregido el ejercicio, la comisión de selección publicará la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida total obtenida, diferenciando las puntuaciones en cada una de las fases, siendo el orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

La comisión de selección tomará las medidas necesarias para que las personas aspirantes con discapacidad puedan realizar el ejercicio contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes. Para ello es necesario que las personas con discapacidad que necesiten adaptación de tiempo y medios para la realización del ejercicio lo hagan constar en su solicitud, en el espacio reservado a tal efecto.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que los méritos aparecen regulados en esta convocatoria; de persistir la igualdad, se acudirá al tiempo de experiencia profesional valorado en cada uno de los apartados de esta base y por el orden en que se encuentran relacionados; de persistir el este se llevará a cabo una entrevista con los/as candidatos/as que versará sobre la concreción de los méritos alegados y la capacitación de la persona aspirante para el desempeño de puesto de trabajo convocado. Esta entrevista se desarrollará en un plazo no superior a las 72 horas siguientes a la publicación de la puntuación total obtenida.

*Undécima.- Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.*

Terminada la calificación y una vez hechos públicos los listados con calificaciones en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los participantes contarán con cinco días hábiles para la presentación de alegaciones. Transcurrido el periodo de cinco días hábiles, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Canena y, a efectos meramente informativos en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde/sa-Presidente/a para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos, presentarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Canena, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI, Pasaporte o NIE junto al original para su compulsua.
- b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsua.
- c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que

se dicten en su desarrollo.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

e) 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.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

*Duodécima.- 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 Canena 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 la plaza ofertada 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 Canena 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.

*Decimotercera.- 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: MATERIAS

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes históricos. Características. Estructura y contenido. Los principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas: Garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo y el Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Competencias. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes históricos. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 4.- La Administración Pública: La Administración General del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La administración local: Entidades que integran el Régimen Local Español.

Tema 5.- El Municipio: concepto y elementos. Especial referencia a la organización municipal. Competencias. Los servicios municipales.

Tema 6.- El acto administrativo: Concepto. Elementos y clases de actos administrativos. Validez y eficacia. Notificación. Motivación y ejecución de del acto administrativo.

Tema 7.- El procedimiento administrativo: regulación legal. Principios informadores. El interesado y sus derechos ante la administración pública. La dimensión temporal del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 8.- La revisión de los actos administrativos: La revisión de oficio. Supuestos. Los recursos administrativos. Clases de recursos. Su regulación legal.

Tema 9.- El Presupuesto de las entidades locales: Documentación que lo integra. Las Bases de Ejecución del Presupuesto. Elaboración, aprobación y comienzo de su aplicación. La prórroga de los Presupuestos.

Tema 10.- Estructura presupuestaria: concepto, regulación y clasificaciones. Créditos presupuestarios de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 11.- Las modificaciones de crédito en el Presupuesto: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 12.- Fases de ejecución del Presupuesto de gastos: Autorización, compromiso,

reconocimiento de la obligación, ordenación de pago, acumulación de fases. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija y los gastos de carácter plurianual.

Tema 13: Fases de ejecución del Presupuesto de ingresos: Reconocimiento de los derechos a cobrar, recaudación de derechos, devolución de ingresos indebidos.

Tema 14: Clases de contratos del Sector Público. Especial referencia a los contratos menores: supuestos, requisitos, procedimiento de adjudicación y formalización.

Tema 15.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Personal funcionario y personal laboral. Los funcionarios de carrera: Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional y funcionarios propios.

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUX. EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. AYUNTAMIENTO DE CANENA.**

<b>1</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA</b>				
<b>2</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>				
<b>PRIMER APELLIDO</b>		<b>SEGUNDO APELLIDO</b>		<b>NOMBRE</b>	<b>SEXO</b>
<b>DNI</b>	<b>F/NAC.</b>	<b>Nº S. SOCIAL</b>	<b>DOMICILIO</b>		
<b>C. POSTAL</b>	<b>MUNICIPIO</b>		<b>PROVINCIA</b>	<b>TELEF. FIJO</b>	<b>MOVIL</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>					
<b>3</b>	<b>TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA</b>				
<b>4</b>	<b>RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>				
<b>Fotocopia del DNI</b>			<b>Fotocopia de la Titulación exigida</b>		
<b>5</b>	<b>MÉRITOS ALEGADOS</b>				



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 [<http://canena.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

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

Canena, 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ CARLOS SERRANO RUÍZ.