ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2023/1418 *Convocatoria y bases para la selección de funcionario interino: Técnico de Empleo.*

Edicto

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 2023-0195, de fecha 14 de marzo de 2023, ha aprobado las Bases para la selección de funcionario interino -Técnico de Empleo-, mediante concurso, así como efectuar la convocatoria para la selección del mismo.

Se anexan las citadas bases que regirán la convocatoria, que se insertan también en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica Municipal de este Ayuntamiento, dirección https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/transparency

En consecuencia, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 7 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, dirección https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/transparency

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

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO INTERINO

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Técnico de Empleo, de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que concurren las circunstancias previstas en el artículo 10.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , para la ejecución de programas de carácter temporal que no podrán tener una duración superior a tres años, en tanto se produce la cobertura reglada del puesto a través del procedimientos de selección regidos por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Clase	Funcionario Interino
Denominación	Técnico de Empleo
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	- Fomentar el desarrollo de las iniciativas del desarrollo de la formación profesional y el empleo en Villanueva del Arzobispo, coordinando todos los esfuerzos que se realicen con una visión de conjunto, sin perjuicio de la necesaria coordinación con las instituciones públicas y las entidades y/o privadas. - Encauzar los proyectos municipales orientados a la formación profesional, inserción laboral y consecución del pleno empleo. - Efectuar cuantas gestiones sean necesarias para conseguir aportaciones económicas de cualquier procedencia para la financiación de las actividades orientadas a la consecución de los fines señalados. - Gestionar el mantenimiento y conservación de las instalaciones adscritas a la Escuela de Formación y Empleo. - Proponer las medidas pertinentes en orden a la administración de dichas instalaciones - Coordinar las propuestas e iniciativas municipales que puedan afectar, directa o indirectamente, a la formación profesional, inserción laboral y pleno empleo en el municipio. - Proponer la formalización de convenios con entidades, federaciones, asociaciones o empresas para la ejecución de programas socio-laborales, así como la colaboración con la administración para conseguir el mismo fin. - Informar los proyectos o programas que se presenten ante la administración estatal, autonómica o provincial, con cofinanciación municipal - Justificar las subvenciones recibidas así como estar informado e informar de reclamaciones o requerimientos, de las mismas. - Todas aquellas dentro del rango que sean necesarias para el desarrollo local a nivel formativo y de empleabilidad - Función de Intermediación Laboral.
Sistema de selección	Concurso

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es

30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Titulación académica requerida: Título de Grado Universitario.

f) Formación mínima acreditada en orientación e inserción sociolaboral de al menos 500 horas

g) Formación mínima acreditada en mediación como mecanismo alternativo de resolución de conflictos de al menos 500 horas

h) Estar en posesión de la habilitación oficial para la docencia: Formador de formadores (250 horas) y Docencia para la formación profesional para el empleo (380 horas) o Certificado de Aptitud Pedagógica.

g) Experiencia de al menos tres años, en entidades públicas, como agente o técnico de empleo.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso de selección(Anexo I, junto la documentación acreditativa de los méritos y DNI), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico 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 siete días Naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es

https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

Cuarta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Portal de Trasparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/. Se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Portal de Trasparencia de la Sede electrónica de este Ayuntamiento https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	MARIA AURORA RAMA NAVARRO
Suplente	FRANCISCO DEL SOL CUADROS
Vocal	Mª VICTORIA FERNÁNDEZ SÁNCHEZ
Suplente	JOAQUÍN GONZÁLEZ SÁNCHEZ
Vocal	Mª PILAR JÓDAR ARCE
Suplente	Mª MAR RUIZ GUTIÉRREZ
Vocal	ASUNCIÓN NAVARRO ROMÁN
Suplente	CARMEN OLMEDO MAIGLER
Secretario	DIEGO HURTADO MEDINA
Suplente	CARMEN USERO RUIZ

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.

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.

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Procedimiento de selección: Concurso

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 3 puntos:	
Cursos de formación en materia de formación y empleo, organizados por Administraciones públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público), Universidades (Públicas o Privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales e Instituciones sindicales. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas.	De 20 a 40 horas: 1 punto. De 41 a 80 horas: 1,5 puntos. De 81 a 120 horas: 2 puntos. Más de 120 horas: 2,5 puntos. Los cursos de menos de 20 horas o sin especificación de horas se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

b) Experiencia, hasta un máximo de 3 puntos:	
Por haber prestado servicios como Agente o Técnico de empleo en la Administración Pública.	0,5 puntos por mes completo o franja superior a 15 días
Por haber prestado servicios como Agente o Técnico de Empleo, en empresas privadas.	0,1 puntos por mes completo o franja superior a 15 días

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. La experiencia se acreditará exclusivamente mediante copia del contrato laboral o certificado de empresa o Administración Pública junto con la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Entrevista para valoración de los méritos aportados adecuados a las características del puesto hasta un máximo de 4 puntos

Séptima. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y entrevista.

Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Portal de

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Trasparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en el Portal de Trasparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/, que reúnen los requisitos de capacidad y los 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 carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Portal de Trasparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento
https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es cinco puntos, siempre que haya superado la entrevista.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones de sustitución que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto,

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es

dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Décima. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Undécima. 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.

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, si éste radica en la provincia de Jaén, 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).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es

refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	**NIF**
Discapacidad ☐ Si ☐ 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**

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas *en el Portal de Trasparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.*

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 Villanueva del Arzobispo.
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	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. 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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO.

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	**NIF**
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

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			
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción:			
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	
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	
3. 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	

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 Villanueva del Arzobispo
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 se cederán a otras administraciones públicas. 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

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.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO.

Villanueva del Arzobispo, 14 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Fajardo Patón.

cve: BOP-2023-1418
Verificable en https://bop.dipujaen.es