

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

**2023/1979** *Aprobación de las Bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo mediante concurso para personas con discapacidad para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes: Limpieza, Conserjería, Taquillero/a, Jardinería y Ordenanza.*

#### Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023-0448 de fecha 13/04/2023, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### «BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo, por el sistema de concurso, para contrataciones de personal laboral temporal, asimilables al grupo de clasificación E (Agrupaciones Profesionales) grupo de cotización 10, del Ayuntamiento de Torreperogil y sus organismos Autónomos, para cubrir necesidades de personal urgentes e inaplazables en los servicios de Limpieza, Conserjería de instalaciones deportivas, Taquilla y Jardinería.

Estas contrataciones estarán dotadas de las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, Convenio Colectivo de este Ayuntamiento, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente con las mismas características.

La convocatoria y las bases se publicarán en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de los siguientes puestos de trabajo:

- Limpieza,
- Conserjería de instalaciones deportivas
- Taquilla
- Jardinería
- Ordenanza de espacios públicos

SEGUNDA.- Modalidad del Contrato.

Los/as trabajadores/as integrantes de esta bolsa de trabajo, desempeñarán las citadas funciones en el término municipal de Torreperogil, mediante la contratación laboral temporal prevista en la normativa aplicable, con flexibilidad y disponibilidad horaria para poder atender cualquier evento que pudiera suscitarse dentro del ámbito funcional indicado.

Al presente concurso le será de aplicación lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Así mismo, este proceso de selección se rige por lo señalado en los artículos 35 del R.D 364/1995 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de las Administraciones de Estado.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad, que se llevará a cabo a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreperogil según lo establecido en las presentes bases.

La modalidad del contrato es la de Laboral temporal, según el Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Teniendo en cuenta que el apartado cinco del artículo 20 de la ley 31/2022 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, permite la contratación de personal temporal y el nombramiento de personal estatutario y de personal interino en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en su redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable, siendo este el ámbito de ampliación de las bases que rigen la convocatoria.

TERCERA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- 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 de 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) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) Tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33% o equivalente.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 (Exenciones y bonificaciones) de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Torreperogil publicada en el BOP n.º 182 de 22 de septiembre de 2021, “están exentas del pago de esta tasa: A) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de minusvalía expedido por Organismo estatal o autonómico competente”. Por tanto no se exigirá el pago de la tasa por derechos de participación en el proceso de selección del personal que figura en las presente Bases.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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.

La solicitud de participación ( Anexo I) deberá ir acompañada en todo caso por:

1. Identificación de la persona interesada, DNI original o documento equivalente.
2. Acreditación de la Titulación exigida.
3. Curriculum Vitae. Especificando puesto desempeñado y fechas de contratación, que deberán corresponderse con la información de la vida laboral.
4. Documentación acreditativa de los méritos alegados a efectos de valoración,
5. Vida Laboral.
6. Certificado de discapacidad. Aportar fotocopia del informe o certificado de valoración de Discapacidad.

El plazo de presentación de la documentación será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos/as aquellos/as solicitantes cuya solicitud esté registrada con fecha posterior a la finalización del plazo.

QUINTA.- Admisión de Aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torreperogil y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de alegaciones que se concede a los aspirantes excluidos que será de 10 días naturales.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de la Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Purificación Cobo Rus
Suplencia	Salvador Lara Gonzalez
Vocalía	María Del Carmen Martínez Lastres
Suplencia	Catalina Peñuela Sanchez
Vocalía	Catalina Ardoy Mayor
Suplencia	Begoña Sevilla Tallante
Vocalía	Miguel López Fernandez
Suplencia	Antonio Rosillo Martinez
Secretaría	Luis Foronda Gomez
Suplencia	María de los Ángeles Lendinez Fernandez

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de

decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados por los/as aspirantes que se valorará con un máximo de 10 puntos.

Se comprobará por el Tribuna la documentación acreditativa de los méritos aportados por las personas aspirantes y procederá a su valoración.

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

1.- Por servicios prestados (hasta 7 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante vida laboral y contrato o certificado de empresa donde se especifique el puesto para el que fue contratado/a:

1.1.- Por haber trabajado, en la misma categoría a la del puesto a ocupar, en cualquier Administración Pública Local, a razón de 0,30 puntos por mes.

1.2.- Por haber trabajado, en la misma categoría a la del puesto a ocupar, en el sector privado, a razón de 0,20 puntos por mes.

Para contabilizar los días trabajados se tendrá en cuenta la suma de todos los días reflejados en la vida laboral para cada categoría, dividiendo la cantidad resultante entre 30 para reflejar los meses trabajados.

2.- Por formación (hasta 3 puntos). Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias del la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 1 punto.
- c) De 50 a 74 horas: 0'75 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0'50 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0'20 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos que no acrediten número de horas o de créditos no se valorarán. Para los cursos que acrediten solo

número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas, salvo que en el diploma o certificado se indique cosa distinta.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

#### OCTAVA.- Calificación

Bareados los méritos, el tribunal calificador expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en servicios prestados, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

#### NOVENA.- Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

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.

PERIODO DE PRUEBA:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección

#### DÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan 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.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones 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 Trabajo 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: Sistema rotativo.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

Rotación con período mínimo.

El tiempo de período mínimo será: dos meses

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- 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 Trabajo 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, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. 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 a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, 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 trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA.- 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 las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a su elección, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio 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, 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, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y



la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DUODÉCIMA.- Aceptación de las bases.

La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de la totalidad de las presentes bases.

DÉCIMO TERCERA.- Política de Protección de Datos.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado/a que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Torreperogil cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Torreperogil.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL
FINALIDAD PRINCIPAL	Atención al ciudadano y gestión de expedientes en el marco de ejecución
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la sede electrónica del ayuntamiento

**ANEXO I**

**SOLICITUD CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO  
PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

<b>DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>	
<b>Grado de Discapacidad</b>		<b>Tipo</b>	
Marque con una X el o los Puestos al que opta , <ul style="list-style-type: none"> <li>• LIMPIEZA</li> <li>• CONSERJERÍA</li> <li>• TAQUILLA</li> <li>• JARDINERÍA</li> <li>• ORDENANZA</li> </ul>			
<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>			
<b>EXPONE</b>			
Que, vista las bases y convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso para cubrir una Bolsa de Trabajo por concurso para personas con discapacidad igual o superior al 33%.			
<b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</li> <li>• 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.</li> </ul>			

- Tener la titulación exigida.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:**

---



---



---



---



---

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

**Deber de informar 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 TORREPEROGIL
FINALIDAD PRINCIPAL	Atención al ciudadano y gestión de expedientes en el marco de ejecución
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la sede electrónica del ayuntamiento

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

El/La solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento 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 la 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, 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.

Torreperogil, 13 de abril de 2023.- El Alcalde, JOSÉ RUIZ VILLAR.