

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2024/649 *Bases para la provisión de una Plaza de Oficial de 1ª Conductor, personal laboral fijo.*

Anuncio

Don Cristóbal Pérez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén).

Hace saber:

Que se ha procedido a la aprobación de las Bases para la provisión en propiedad de una Plaza de Oficial de 1ª Conductor, personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Carolina, perteneciente al Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso de méritos.

De conformidad con lo previsto en la Base Séptima de las Bases específicas el plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las Bases que han de regir el proceso selección se adjunta, y aparece publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina. <https://lacarolina.sedelectronica.es/info.0>.

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial 1ª Conductor, personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Carolina, perteneciente al Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso de méritos.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de personal laboral fijo de Oficial 1ª Conductor (Código LB.C2.037), vacante en la Plantilla presupuestaria y Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales correspondientes al Grupo C2, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento del año 2023. Aprobación de la modificación puntual de la Relación de Puestos de trabajo, publicada en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 153 de 7 agosto de 2023.

Segunda. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de la siguiente plaza:

Nº Plazas	Denominación	Código	Escala	Subescala/Categoría	Grupo
1	Oficial 1ª Conductor	LB.C2.037	Administración Especial	Servicios Especiales/Personal de Oficios	C2

Tercera. Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Cuarta. Modalidad de contrato.

La modalidad de contrato es la de laboral fijo, regulada por el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Quinta. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

5.1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 octubre.

5.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

5.3. Los aspirantes deben estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar o titulación equivalente, y estar en posesión de título del Carnet B de turismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

5.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

5.5. 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.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5.6. Haber abonado la Tasa por Derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria conforme a la Ordenanza Fiscal Municipal.

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

Sexta. Presentación de instancias y documentos.

6.1. Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde de La Carolina y se efectuarán en el modelo Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

6.2. Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del /la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

6.3. Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Resguardo del pago de la tasa de inscripción.
- 4) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse, junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Séptima. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica: lacarolina.sedelectronica.es y por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Octava. Tasa de inscripción.

8.1. A la solicitud se acompañará justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen.

8.2. La tasa por derechos de examen será de 20 € de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen en Procesos Selectivos de Empleados Públicos del Ayuntamiento de La Carolina (BOP número 236, de 12 de diciembre de 2019).

8.3. Estarán exentas del pago de la Tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en el artículo 5 de la citada Ordenanza fiscal:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Este extremo se verificará mediante la presentación de la certificación actualizada relativa a la condición de demandante de empleo, que se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. Deberá ser presentada junto con la solicitud y el resto de documentación. La fecha de publicación a tener en cuenta para el cumplimiento de este requisito, será la de publicación en el Boletín Oficial del Estado, que es a partir de la cual comienza el cómputo del plazo de presentación de instancias. En la documentación que se presente para acreditar esta exención, deberá constar, de forma clara e inequívoca, los periodos en los que el aspirante figura como demandante de empleo, debiendo cumplir los plazos estipulados para considerarse exento de la tasa.

b) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de las solicitudes, tengan la condición de miembros de familia numerosa conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de las Familias numerosas. Este extremo se acreditará mediante la presentación de copia del correspondiente título actualizado de familia numerosa.

8.4. El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina número ES36 3067 0042 7720 4968 5528 de la entidad bancaria Caja Rural, con el siguiente concepto:

OFICIAL 1ª CONDUCTOR/LB.C2.037/2023

8.5. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

8.6. No procederá devolución de la Tasa en los supuestos en los que el aspirante sea excluido por cualquier motivo.

Novena. Admisión de aspirantes.

9.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en el

Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en el Portal de Transparencia, a efectos de que los aspirantes puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días hábiles. Asimismo, se publicará un extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para mayor difusión.

9.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, determinando el lugar, fecha, hora del comienzo del ejercicio teórico y la composición del Tribunal, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia. Así como los aspirantes excluidos, con indicación de los motivos de exclusión.

9.3. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Carolina.

Décima. -Tribunal de selección.

El Tribunal de Selección realizará una valoración de los candidatos presentados y que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por los/as candidatos/as para el puesto ofertado. Realizada dicha valoración la Tribunal de selección dará conocimiento de la relación provisional de las personas candidatas baremadas, publicándolo en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento de La Carolina y se abrirá un plazo por término de dos días hábiles siguientes a dicha publicación a efectos de presentar reclamaciones y alegaciones contra la misma, tras lo cual, una vez estudiadas y resueltas por parte de la Comisión de Selección se publicará la lista definitiva.

10.1. El Tribunal de selección estará constituido de la siguiente forma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

10.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

10.5. El Tribunal calificador estará integrado por:

- Presidente: empleado público de plantilla, titular y suplente.
- Secretario: empleado público de plantilla, titular y suplente.
- Vocales: tres empleados públicos de plantilla, titulares y suplentes.

10.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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

A los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por la Sra. Alcaldesa, a propuesta del Tribunal calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

10.8. Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

10.9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

10.10. El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes Bases.

Undécima. Procedimiento de selección de aspirantes.

11.1. El procedimiento de selección de los aspirantes es de concurso de méritos, tal y como establece el artículo 61.7 del EBEP que indica que “7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.” Dado que la presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de 1 plaza de personal laboral fijo de Oficial 1ª Conductor (Código LB.C2.037), se ha considerado en virtud de las potestades de autoorganización utilizar como sistema selectivo el concurso o valoración de méritos dado que se considera el sistema más idóneo para cubrir la vacante convocada, teniéndose en cuenta la experiencia profesional en la Administración como conductor, la formación académica, y la adaptación y características al puesto convocado.

• Fase de concurso. Se valorarán los siguientes apartados de méritos con arreglo al siguiente baremo de puntuación:

Experiencia laboral y méritos profesionales:

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 1 puntos, en los siguientes términos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Estatal, Autonómica, Local, o demás Instituciones de la Unión Europea, en la categoría de Oficial Primera Conductor, 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Estatal, Autonómica, Local, o demás Instituciones de la Unión Europea, en cualquier otro puesto de la Administraciones Públicas 0,05 puntos.

(La experiencia se acreditará con la vida laboral, o una certificación del organismo público).

La puntuación máxima del apartado experiencia laboral y méritos profesionales no podrá exceder de 1 puntos.

Permisos de conducción:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

- Por estar en posesión de título del carnet C1 con menos de 10 años de antigüedad 1 puntos, y con más de 10 años de antigüedad 2 punto.

- Por estar en posesión de título del carnet C con menos de 10 años de antigüedad 1 puntos, y con más de 10 años de antigüedad 2 punto.

La puntuación máxima de los permisos no podrá exceder de 4 puntos.

Formación académica.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por estar en posesión de título de Carné Profesional de Maquinaria, manipulación de carretilla retráctil y elevadora, 0,5 puntos.

- Por estar en posesión de la Tarjeta de seguridad privada emitida por la Dirección General de la Policía con menos de 10 años de antigüedad 0,5 puntos, y con más de 10 años de antigüedad 1 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Tarjeta Profesional de la Construcción 0,5 puntos.

La puntuación máxima de la Formación Académica no podrá exceder de 2 puntos.

• Fase de entrevista.

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

Consistirán en la formulación de preguntas para todos/as los/as candidatos/as realizadas de forma concreta donde se valorarán entre otros motivos la disponibilidad, adaptabilidad al puesto, idoneidad a la plaza ofertada, conocimiento de la plaza de ofertada, cualidades profesionales, calidad de los servicios prestados, conocimientos de las funciones concretas del puesto, competencias vinculadas al puesto objeto de la convocatoria, y capacidades en

el manejo conducción, y reparación de los distintos vehículos de los que dispone el Ayuntamiento, disponibilidad, adaptabilidad al puesto, idoneidad a la plaza ofertada, conocimiento de la plaza de ofertada, rasgos de la personalidad y aspectos motivacionales.

Décimo Segunda. Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.

12.1. Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Carolina 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 el Sr. Alcalde para que proceda a la formalización del contrato de los/as aspirantes como personal laboral fijo.

12.2. Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) 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.

c) 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.

12.3. Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

11.4. El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un informe médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

Décimo tercera. Bolsa de empleo y gestión de la bolsa.

El Alcalde, en base a la propuesta remitida por el Tribunal, acordará mediante Resolución la formación de la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por la misma.

Si con motivo del desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre en dicha categoría y la selección de los mismos se constituyeran nuevas bolsas para esta categoría profesional, la presente bolsa decaerá en su vigencia antes del citado plazo de cuatro años, viéndose sustituidas por las constituidas en estos procesos selectivos.

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 llamamiento se realizará atendiendo al orden de calificación. La renuncia deberá constar por escrito y estar debidamente justificada. En caso de renuncia justificada, el candidato, se le respetará la posición, pudiendo ser llamado cuando corresponda. En caso de renuncia injustificada, quedará excluido definitivamente de la bolsa. Se entiende renuncia justificada, que deberá quedar acreditada por el interesado, las siguientes causas:

- Que esté trabajando en el momento del llamamiento.
- Por enfermedad debidamente justificada.
- Estar cursando estudios en centro oficial que le impida simultanear el trabajo y así que de acreditado.
- Maternidad o paternidad, dentro del periodo en cualquier momento disfrute del permiso derivado de dicha situación.

La Administración podrá requerir al interesado en cualquier momento documentación que acrediten estas circunstancias.

Décimo cuarta. Protección de datos.

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

El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

14.2. El Ayuntamiento de La Carolina 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.

14.3. 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.

Décimo Quinta. Incidencias.

15.1. 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.

15.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Décimo Sexta. Normas Finales En lo no previsto en las Bases de la presente Convocatoria, se estará en lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; a la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA, PERTENECIENTE AL GRUPO C2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

APELLIDOS	
NOMBRE	
DNI	
DOMICILIO	
EMAIL	
TELEFONO	

Considerando a efectos de notificaciones (señale una de las opciones con una X y rellene el campo indicado).

) En papel (domicilio a efectos de notificaciones.....)

) Electrónica (email a efectos de aviso.....)

COMPARECE Y DICE:

Que enterado/a del anuncio de convocatoria realizado por el Ayuntamiento de La Carolina, para la selección de Personal Laboral Fijo para PARA CUBRIR UNA PLAZA OFICIAL 1ª CONDUCTOR, C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Declaro responsablemente:

-Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

-No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Solicito: tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión de para cubrir una plaza de oficial 1ª conductor, C2, mediante el sistema de concurso de méritos, del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

(Solo en caso de minusvalía) igualmente solicito, al tener acreditada una minusvalía del ----- % consistente en _____ que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas: _____

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

, a ----- de ----- de 2024

Fdo.:

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Certificado acreditativo de minusvalía (en su caso).
- d) Resguardo de haber pagado la tasa de examen

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

**ANEXO II:
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA
PLAZA DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR, PERSONAL LABORAL FIJO DEL
AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA, PERTENECIENTE AL GRUPO C2, ESCALA
DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO
C, SUBGRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

Don/Doña..... con DNI
.....,

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la Bases de la convocatoria, se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la Fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en las bases, a la autobaremación de los mismos. Por todo ello,

DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Declarando los siguientes méritos:

A. Experiencia Laboral y Méritos Profesionales (hasta un máximo de 1 puntos)		
Experiencia Laboral y Méritos Profesionales		
	Meses	Puntos
Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Estatal, Autonómica, Local, o demás Instituciones de la Unión Europea, en la categoría de Oficial Primera Conductor, 0,1 puntos.		
Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Estatal, Autonómica, Local, o demás Instituciones de la Unión Europea, en cualquier otro puesto de la Administraciones Publicas 0,05 puntos		
SUMA PUNTOS (máximo de 1 puntos)		
B.- Permisos de Conducción (hasta un máximo de 4 puntos)		
Por estar en posesión de título del Carnet C1 con menos de 10 años de antigüedad 1 puntos, y con más de 10 años de antigüedad 2 punto.		Puntos
Por estar en posesión de título del Carnet C con menos de 10 años de antigüedad 1 puntos, y con más de 10 años de antigüedad 2 punto.		Puntos
SUMA PUNTOS (máximo de 4 puntos)		
C. Formación Académica: (hasta un máximo de 2 puntos)		
Por estar en posesión de título de Carne Profesional de Maquinaria, manipulación de carretilla retráctil y elevadora, 0,5 puntos.		Puntos
Por estar en posesión de la Tarjeta de seguridad privada emitida por la Dirección General de la Policía con menos de 10 años de antigüedad 0,5 puntos, y con más de 10 años de antigüedad 1 puntos.		Puntos
Por estar en posesión del Título de Tarjeta Profesional de la Construcción 0,5 puntos.		Puntos
SUMA PUNTOS (máximo de 2 puntos)		

En La Carolina, a..... de..... de 2024.

Firma.>>

Contra las Bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer por los interesados/as en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 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.

La Carolina, 12 de febrero de 2024.- El Alcalde-Presidente, CRISTÓBAL PÉREZ MARTÍNEZ.