

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

**2024/1735** *Aprobación de las bases que han de regir el procedimiento para la formación de una bolsa de empleo para la provisión, con carácter interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención, que se encuentren vacantes en las entidades locales de la provincia de Jaén, cuando su cobertura interina resulte procedente.*

#### **Anuncio**

La Sra. Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Jaén (P.D. Resol. nº 438 de 04/07/2023), ha dictado la Resolución núm. 4108 de fecha 22 de abril de 2024, de aprobación de la siguiente convocatoria y sus bases:

“Mediante la presente, y en uso de las atribuciones que, por delegación de la Presidencia, conferida mediante Resolución nº 438, de 4 de julio de 2023.

#### *Resuelvo*

*Primero.* Aprobar las bases que han de regir el procedimiento para la formación de una Bolsa de Empleo para la provisión, con carácter interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención, que se encuentren vacantes en las entidades locales de la provincia de Jaén, cuando su cobertura interina resulte procedente.

Dichas Bases son las que se transcriben como Anexo Único a la presente resolución.

*Segundo.* Aprobar la convocatoria para la formación de la mencionada bolsa disponiendo la publicación del correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y la apertura del plazo de presentación de solicitudes dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil y señalando que las solicitudes de participación en la Base Quinta de las reguladoras del procedimiento selectivo.

ANEXO ÚNICO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, QUE SE ENCUENTREN VACANTES EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE JAÉN, CUANDO SU COBERTURA INTERINA RESULTE PROCEDENTE.

*Primera. Objeto y fines.*

1. Es objeto de la convocatoria la creación de una Bolsa de empleo integrada por quienes, previa superación del proceso selectivo que en estas bases se regula, reúnan los requisitos legalmente establecidos para ser nombrados, por el órgano competente de la administración autonómica, y con carácter interino, para el desempeño de los puestos de trabajo de Secretaría-Intervención de las entidades locales de la provincia de Jaén que se hallen vacantes, cuando la cobertura mediante dicha modalidad resulte procedente.
  
2. Así mismo, los aspirantes incluidos en la Bolsa podrán ser propuestos para su nombramiento como funcionarios interinos para la provisión de los puestos de tesorería que, en su caso, hayan sido creados y clasificados por la Comunidad Autónoma y deban ser provistos por funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención.
  
3. La formación de la Bolsa y el recurso a la misma por los ayuntamientos, y demás entidades obligadas al mantenimiento de estos puestos, trae su causa legal, exclusivamente, de las competencias que en materia de asistencia a municipios atribuyen a las diputaciones provinciales andaluzas los artículos 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local -LRBRL-, y 11.1c), en conexión con el 14.2 e) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
  
4. Para recurrir a la Bolsa, las entidades interesadas deberán solicitarlo expresamente a la Diputación, que elevará a las mismas la propuesta de nombramiento del integrante de la Bolsa a quien, en la fecha de la petición, le corresponda. El recurso a la Bolsa es potestativo para los ayuntamientos y demás entidades legalmente beneficiarias.
  
5. Los nombramientos se realizarán por la Comunidad Autónoma, previa solicitud de la entidad local interesada, conforme a lo establecido en el apartado 7 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
  
6. La finalidad de la Bolsa atiende exclusivamente al objeto señalado en las presentes bases sin que las personas que la integren, ya sea una vez nombradas como funcionarios interinos, o encontrándose pendientes de nombramiento o reincorporadas a la Bolsa tras su cese, mantengan relación de empleo, ni funcional ni laboral, con la Diputación Provincial de Jaén.

*Segunda. Régimen jurídico.*

A este proceso selectivo le serán también aplicables, de modo directo o supletorio, según proceda, las siguientes normas: 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

*Tercera. Características de los puestos de trabajo.*

Son características comunes de los puestos de trabajo a cubrir las siguientes:

- Régimen: Funcionario interino de las entidades locales de la provincia de Jaén cuya Secretaría esté clasificada como de 3ª clase para las que se efectúe el correspondiente nombramiento por el órgano competente de la Junta de Andalucía.
- Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Funciones y cometidos: Las previstas con carácter general en artículo 92 bis, apartado 2, letra c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o norma que lo sustituya, así como aquellas otras que, relacionadas con el contenido funcional del puesto de trabajo, les puedan ser asignadas a través de la Relación de Puestos de Trabajo o, en su defecto, por el Presidente de la Corporación en virtud de lo dispuesto en el art. 166 del TRRL.
- Retribuciones: Las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A1, así como las complementarias que para dicho puesto tenga fijadas la entidad local para la que se efectúe el nombramiento.

*Cuarta. Requisitos que han de reunir los aspirantes.*

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- a) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales propias del puesto correspondiente.
- e) 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial para el acceso a la función pública. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

*Quinta. Solicitudes.*

Los interesados en participar en este procedimiento de selección deberán presentar su solicitud conforme al modelo que figura en el Anexo II.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.5, párrafo segundo, de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, modificada por Acuerdo del Pleno nº 9 de 29 de noviembre (BOP nº 23 de 3 de febrero de 2022), las solicitudes de participación en la convocatoria deberán presentarse por medios electrónicos, concretamente a través de su Sede Electrónica (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>), dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, prorrogándose

hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento normal del sistema o aplicación que corresponda, se podrá acordar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicarse en este caso, en la sede electrónica, tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación acordada.

Los aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen la adaptación del tiempo de realización de las pruebas o la acomodación de los medios disponibles deberán indicarlo en la solicitud, acompañando al efecto certificación o informe adicional expedidos por la Administración competente en la que conste el grado de discapacidad, así como las causas o motivos de la misma, a fin de que la Comisión de Evaluación pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

*Sexta. Lista de admitidos y excluidos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobadas la lista de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En la misma, se indicará el plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión y fueran subsanables. De no existir aspirantes excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación, en el caso de haberse presentado solicitudes al efecto, se dictará nueva Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos, que será motivada.

En la correspondiente Resolución se procederá a designar a los miembros de la Comisión de Evaluación, con indicación de la fecha de su constitución, así como el lugar y hora de celebración de la Prueba.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, así como el resto de anuncios relacionados con este proceso selectivo, se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación provincial de Jaén.

*Séptima. Comisión de evaluación.*

La Comisión de Evaluación será nombrada por Resolución del órgano competente y estará integrada por la Presidencia, tres vocalías y la Secretaría, que desempeñará sus funciones con voz y voto.

Los miembros de la Comisión deberán tener la condición de funcionarios de carrera de la Diputación y estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en esta convocatoria.

La designación de los miembros de la Comisión comprenderá la de sus respectivos suplentes.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno

de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. De no asistir el titular o suplente de la Presidencia será sustituido por el miembro de la Comisión de mayor edad, sin contar con el titular o suplente de la Secretaría. De no comparecer el titular de la Secretaría, será sustituido por el miembro de la Comisión de menor edad, salvo que éste fuera el titular de la Presidencia.

La Comisión podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para la Prueba. Estos colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

No podrán ser nombrados como miembros de la Comisión aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y podrán ser recusados en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

Corresponderá a la Comisión resolver todas aquellas cuestiones que se susciten durante el desarrollo del proceso selectivo, así como velar por el buen desarrollo del mismo, calificar la prueba y resolver las alegaciones que puedan presentarse, sin perjuicio de los recursos que en su caso, puedan interponerse contra sus actos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Octava. Procedimiento de selección.*

I. El procedimiento de selección constará de dos fases: Concurso y Prueba.

II. La fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos relacionados en el presente apartado. Esta fase será previa a la fase de Prueba, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de Prueba.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y estará conformada por el resultado de la autobaremación de sus méritos por los aspirantes con arreglo al modelo que figura como Anexo III de estas Bases al que deberá unirse la documentación acreditativa de los méritos alegados, ordenada y numerada conforme figura en el Anexo IV de las mismas. Estos Anexos habrán de presentarse, debidamente cumplimentados, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo en la forma indicada en la Base 5ª.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo total de 5,00 puntos, conforme al siguiente baremo:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino o mediante nombramiento accidental, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención, 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino o mediante nombramiento accidental, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a Subescalas distintas a la de Secretaría-Intervención, 0,05 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino, en el desempeño de puestos de la Administración Local pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, 0,03 puntos.

4. Por cada mes completo de servicios prestados, mediante nombramiento accidental en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, perteneciendo el nombrado a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2, 0,02 puntos.

5. Por cada mes completo de servicios prestados, mediante nombramiento accidental en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, perteneciendo el nombrado a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, 0,01 puntos.

La acreditación de los precedentes méritos se realizará mediante una certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.

En caso de que en el certificado aparezca la experiencia señalada por días se entenderá a efectos del cómputo de meses completos, que estos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como cargo electo o personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

b) Formación. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública u otros Centros oficiales de formación para empleados públicos, que versen sobre cualquier materia incluida en el programa de la Prueba, hasta un máximo de 2 puntos con arreglo al siguiente baremo:

1. Por cada curso de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas: 0,10 puntos.
2. Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas: 0,20 puntos.
3. Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
4. Por cada curso de duración superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante fotocopia compulsada o copia autenticada del Título o Diploma obtenidos en los que consten la fecha de su finalización, la duración expresada en horas lectivas y, en su caso, el acuerdo de homologación por el Centro oficial de formación que corresponda.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación, en cuyo caso se valorará la de mayor carga lectiva.

Tampoco se tendrán en consideración aquellas acciones formativas que tengan por objeto las especialidades de organización territorial del Estado o la normativa de una comunidad autónoma, salvo que se trate de la de Andalucía.

c) Se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, la superación de pruebas selectivas convocadas por la administración competente para la cobertura, como funcionario de carrera o interino de las siguientes plazas:

1. Por cada ejercicio superado en procesos selectivos para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional 1,00 punto.

2. Por cada ejercicio superado en procesos selectivos, para la cobertura en propiedad, de plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica de cualquier entidad local, 0,50 puntos.

3. Por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la cobertura, mediante interinidad, de cualquier plaza correspondiente a las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional 0,30 puntos.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante certificación expedida por la Administración que hubiese convocado el proceso selectivo correspondiente, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

La Comisión de evaluación procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en el autobaremo mediante la comprobación de la documentación presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. En ningún caso se podrá otorgar una puntuación superior a la inicialmente consignada por cada aspirante, sin perjuicio de la rectificación de errores aritméticos.

2. Se procederá a minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.

3. En el supuesto de méritos autobaremos en apartados o subapartados erróneos, el órgano de selección podrá trasladarlos al apartado o subapartado que corresponda, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los aspirantes.

4. Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

II. La Prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias del temario que figura como Anexo I y las funciones encomendadas al puesto de trabajo al que se opta.

El sistema de corrección y tiempo máximo de duración será determinado por la Comisión de Evaluación y puesto en conocimiento de los aspirantes antes de su realización.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10.

Para realizar la calificación, se valorarán los conocimientos en la materia y, además, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las planteadas y la calidad de la expresión escrita.

Los aspirantes serán convocados para la celebración de la Prueba en llamamiento único.

La Comisión de Evaluación dictará cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo del procedimiento o de alguna de sus fases.

*Novena. Resultados provisionales.*

La calificación del proceso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Prueba, siempre que el aspirante haya superado ésta última.

Finalizada la calificación, la Comisión de Evaluación hará pública, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación, la relación provisional de los aspirantes que ha superado el procedimiento selectivo, con indicación de la puntuación obtenida y el lugar que ocuparán en la Bolsa.

Contra esta relación provisional, todos los aspirantes podrán presentar alegaciones ante la Comisión de Evaluación en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas y publicadas junto con la relación definitiva de aprobados.

*Décima. Calificación definitiva.*

Resueltas por la Comisión de Evaluación las alegaciones presentadas o finalizado el plazo concedido al efecto sin que se haya presentado ninguna el resultado definitivo se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación.

Publicado el resultado definitivo del procedimiento selectivo, la Comisión de Evaluación elevará al órgano competente la propuesta para llevar a cabo la creación de la Bolsa de Empleo, donde figurarán los aspirantes que hayan superado el mismo por el orden de puntuación obtenida y, por ende, el lugar que ocuparán en la misma.

La Bolsa no tendrá en ningún caso la consideración de Bolsa de trabajo propia de la Diputación Provincial de Jaén. Su constitución atenderá exclusivamente al objeto definido en la Base Primera, que deriva de la competencia provincial en materia de asistencia a municipios.

*Decimoprimer. Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

1. La Bolsa estará integrada por los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo. El puesto a ocupar será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas ordenadas de mayor a menor. Los eventuales empates serán resueltos mediante sorteo público a realizar por la Comisión de Evaluación.

2. La entidad interesada en proveer el puesto reservado mediante el nombramiento interino y a través de la Bolsa, dirigirá la correspondiente solicitud a la Diputación (Área de Asistencia a Municipios), suscrita por el órgano municipal competente.

3. A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de las actuaciones previas y preceptivas que, para cubrir el puesto mediante nombramiento interino, haya establecido la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía y, además, una copia de un anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia por el que se haga pública la vacante existente entre quienes, reuniendo los requisitos legalmente establecidos, pudieran estar interesados en su nombramiento para el desempeño del puesto en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 48 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4. Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la Bolsa, se seguirá el orden de prelación establecido cada vez que se precise por parte de un ayuntamiento o entidad realizar una interinidad. El llamamiento se producirá a las personas que se encuentren en espera de ser llamados.

El llamamiento se realizará a través de los dos medios de contacto que el candidato consigne en la instancia: Correo electrónico y SMS al número de teléfono indicado.

La falta de respuesta expresa al llamamiento dentro de los tres días siguientes a aquel en que se hubieran efectuado las dos llamadas, se entenderá como una renuncia tácita al nombramiento y situará al candidato en el último puesto de la Bolsa. No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el plazo señalado, contactase fehacientemente con la Diputación antes de que el puesto hubiese sido ofrecido a un candidato posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

5. Datos de los componentes de la Bolsa. Los integrantes de la Bolsa deberán facilitar los datos que se estimen necesarios para la administración y mantenimiento de la misma y estarán obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento. Las variaciones serán comunicadas al correo electrónico [asistenciaamunicipios@dipujaen.es](mailto:asistenciaamunicipios@dipujaen.es)

6. Son causas de exclusión de la Bolsa, salvo justificación en la forma regulada en las mismas, las siguientes:

6.1. La falta de contestación a la 2ª oferta de empleo.

6.2. El rechazo expreso o la falta de aceptación de la propuesta de nombramiento de acuerdo con los establecidos en las presentes Bases.

6.3. Pérdida sobrevenida de los requisitos establecidos en las letras d) y e) de la Base Cuarta de esta convocatoria.

6.4. Las demás señaladas expresamente en estas Bases.

A estos efectos, se considerará que existe justificación suficiente para la no exclusión de la Bolsa cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Enfermedad o maternidad.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal.
- Las demás que específicamente se señalan en estas bases.
- Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Diputación.

7. Los integrantes de la Bolsa nombrados funcionarios interinos estarán obligados a comunicar a la Dirección de Asistencia a Municipios de la Diputación la finalización de su situación de interinidad en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de su cese en el puesto de trabajo, a efectos de volver a ocupar su posición en la Bolsa. El incumplimiento de esta obligación implicará su exclusión de la misma.

8. Finalizado el plazo de respuesta al llamamiento establecido en el apartado 4 anterior, el interesado formalizará su aceptación mediante escrito a presentar en la Sede Electrónica de la Diputación de Jaén (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>). Al referido escrito acompañará la siguiente documentación:

- Copia autenticada del documento nacional de identidad o equivalente.
- Copia autenticada del título académico exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado médico de aptitud que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente una certificación expedida por el Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependan o bien la publicación oficial del nombramiento.

Si la persona propuesta, aceptara el nombramiento pero no presentara los documentos indicados en esta Base o, una vez comprobada la documentación, resultara que no reúne los requisitos exigidos, quedará sin efecto el llamamiento y será excluido de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir.

Si la persona a quien corresponda el nombramiento renunciara al mismo, se llamará al siguiente integrante de la Bolsa, y así sucesivamente.

La renuncia a la propuesta de nombramiento implicará la reubicación del integrante en la última posición de la Bolsa. La reiteración en la renuncia una segunda vez determinará su exclusión definitiva de la misma.

9. Recibida la aceptación y la documentación a la que se ha hecho referencia anteriormente, la Diputación remitirá la documentación necesaria a la Entidad interesada con el fin de que el órgano municipal competente pueda proponer a la Junta de Andalucía el nombramiento como Secretario-Interventor interino del seleccionado, en los términos previstos en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con Administración Local con habilitación de carácter nacional o la norma que pudiera sustituirlo.

La renuncia de la entidad solicitante, una vez cumplimentado el trámite anterior, o el rechazo infundado de la persona propuesta por la Diputación, determinará la pérdida del derecho a la asistencia interesada a través del expediente en cuestión.

10. El nombrado deberá tomar posesión del puesto de trabajo en un plazo máximo de diez días hábiles desde que le sea notificado el nombramiento, salvo que la Resolución establezca otro.

La renuncia efectuada por el propuesto una vez recaído el nombramiento supondrá su exclusión definitiva de la Bolsa, salvo causa fundada que así lo justifique en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar en la misma.

En nombramiento tendrá siempre carácter provisional y el cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

Producido el cese del funcionario por las causas previstas legalmente, éste conservará en la Bolsa la posición que tuviera en la fecha de su nombramiento.

La inclusión en la Bolsa de empleo no otorgará más derechos que los expresamente previstos en estas Bases.

La vigencia de la Bolsa de empleo es indefinida, sin perjuicio de las convocatorias que, en cualquier momento, se puedan realizar para su sustitución o actualización.

No obstante, el mantenimiento y vigencia de la Bolsa está sujeto a las normas que, en su caso y en ejercicio de sus competencias, pueda aprobar la Junta de Andalucía.

La suspensión o pérdida de vigencia de la Bolsa, por la causa que sea, no otorgará a las personas incluidas en ella ningún derecho frente a la Diputación Provincial de Jaén.

*Decimosegunda. Interpretación de las bases.*

La Comisión de Evaluación queda facultada para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, QUE SE ENCUENTREN VACANTES EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE JAÉN CUANDO SU COBERTURA INTERINA RESULTE PROCEDENTE

ANEXO I  
PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución. La Constitución como fuente del Derecho.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. Los Poderes del Estado: Regulación Constitucional.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza y rango normativo. Organización política y administrativa de las comunidades autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Unión europea: Organización y competencias.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y Contenido. Las Disposiciones Generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Su reforma.

Tema 7. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 8. Las Fuentes del Derecho. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la legislación autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes. Las fuentes del derecho comunitario. El Reglamento: concepto y clases. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho. La potestad normativa de las entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La Administración pública española. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones públicas territoriales. La cooperación interadministrativa. Especial referencia a los Convenios.

Tema 10. La actividad de las Administraciones públicas. Las personas ante la actividad de la Administración: Derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 11. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, eficacia y notificación.

Tema 12. Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

Tema 13. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición y el recurso extraordinario de revisión. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 14. El procedimiento administrativo. Principios generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 15. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Requisitos. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 18. Las formas de intervención de la Administración, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones.

Tema 19. La subvención: Concepto, naturaleza y clases. Normativa aplicable en las entidades locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 20. La contratación en el sector público: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Especialidades de la contratación administrativa local. Procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 21. La transparencia de las administraciones pública. Normativa reguladora. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal y las administraciones públicas.

Tema 22. La legislación local. Normativa estatal y autonómica. Las ordenanzas y reglamentos locales. Especial referencia al Reglamento Orgánico.

Tema 23. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias y servicios municipales. Entidades locales territoriales y no territoriales. Los organismos autónomos locales. Las empresas locales.

Tema 24. Organización municipal: Órganos necesarios y órganos complementarios. El Pleno: Elección y composición. El Alcalde: Elección y cese. Los tenientes de alcalde. La Junta de Gobierno: Composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas: Composición y atribuciones. Especial mención a la Comisión de Cuentas.

Tema 25. Estatuto de los miembros electivos de las entidades locales. Atribuciones de los órganos de gobierno municipales. La delegación de atribuciones.

Tema 26. La Provincia. Las Diputaciones Provinciales andaluzas: Competencias. Los órganos provinciales de gobierno: Elección, cese y atribuciones.

Tema 27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de los órganos unipersonales.

Tema 28. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional. Régimen jurídico del personal de las entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 29. Ordenación de los empleados públicos locales. Legislación estatal y autonómica. La plantilla presupuestaria y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 30. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Clasificación. Funciones reservadas. Selección del personal perteneciente a las diferentes Subescalas. Provisión de los puestos de trabajo.

Tema 31. Las funciones de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo. Normativa aplicable. Regulación, alcance y límites.

Tema 32. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local. Regulación, alcance y límites.

Tema 33. Los bienes de las entidades locales. Legislación aplicable. Clases de bienes y régimen jurídico. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El Inventario de bienes.

Tema 34. Los servicios públicos locales. Legislación aplicable. La actividad de Servicio público: Formas de gestión. La planificación de la Gestión Pública.

Tema 35. Competencias municipales en materia de planificación y ejecución urbanística en la normativa sectorial de Andalucía. Las licencias de obras. Competencias locales en materia de medio ambiental.

Tema 36. Competencias municipales en materia de tráfico y seguridad vial. Legislación aplicable.

Tema 37. Las Haciendas locales. Principios Constitucionales. Recursos de los Municipios: Recursos Tributarios y no Tributarios. Los Tributos propios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. La Imposición y Ordenación de los Tributos. Las Ordenanzas

Fiscales: Procedimiento de elaboración, aprobación y entrada en vigor. Prestaciones públicas de carácter no tributario. Precios públicos y precios privados. Préstamos y otras operaciones de crédito. Otros ingresos locales.

Tema 38. Gestión, liquidación y recaudación de los ingresos locales. Normativa aplicable. La organización de la gestión, liquidación y recaudación de los ingresos locales

Tema 39. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y Principios generales. Contenido.

Tema 40. La estructura presupuestaria: Criterios de clasificación de los ingresos y gastos. Niveles de vinculación jurídica de los créditos del Presupuesto de gastos.

Tema 41. Documentos integrantes del Presupuesto local. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Tema 42. Procedimiento de elaboración y aprobación del Presupuesto. Entrada en vigor. La prórroga presupuestaria.

Tema 43. Las modificaciones presupuestarias: Clases, concepto, financiación, tramitación y aprobación.

Tema 44. La ejecución del Presupuesto de Ingresos: sus fases. La ejecución del Presupuesto de gastos: Principios. Fases de la ejecución del Presupuesto de Gastos. El control de la gestión económico-presupuestaria local. La Tesorería local. La función interventora y la fiscalización externa. Clases de fiscalización.

Tema 45. La liquidación del Presupuesto General. Elaboración y procedimiento de aprobación. El Resultado presupuestario y el Remanente de Tesorería. La Cuenta General: Contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 46. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 47. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 48. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las Operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 49. La contabilidad local. Responsabilidad de la llevanza. Documentos presupuestarios y documentos contables. La llevanza de la contabilidad por empresas privadas o personas físicas mediante contratos de servicios.

Tema 50. La responsabilidad contable: Concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidad. Los sujetos de los procedimientos de

responsabilidad contable.

Tema 51. Políticas Sociales: Políticas en materia de igualdad y violencia de género. Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y dependencia.

*Tercero.* Contra la presente convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las ha aprobado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento.

**BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE JAÉN.**

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD**

<b>1. DATOS PERSONALES</b>			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO:	NACIONALIDAD	CORREO ELECTRÓNICO: (Base 11.4)	TELÉFONO MÓVIL (Base 11.4)
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TEL.
TITULACIÓN ACADÉMICA (De acuerdo a la convocatoria):			
<b>2. OTROS DATOS</b>			
Solicitud de adaptación: _____			
<b>3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.</b>			
<p>El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 2024.</p> <p style="text-align: center;">El /La solicitante</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:.....</p>			

**SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.**

ANEXO II

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Excma. Diputación Provincial de Jaén
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del empleo público para asistencia material a los municipios de la provincia de Jaén.
LEGITIMACIÓN	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
DESTINATARIOS DE CESIONES	Los datos se cederán a terceros. No se prevén transferencias internacionales de datos.
DERECHOS	En cualquier momento el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad de sus datos mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General o a través de la dirección <a href="mailto:dpd@dipujaen.es">dpd@dipujaen.es</a>
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos a continuación.
INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	El Responsable del Tratamiento es la Diputación Provincial de Jaén. Plaza de San Francisco s/n. 23071 de Jaén, siendo el representante el Presidente de la misma. Conforme a lo dispuesto en el art. 37 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 se ha designado a la Secretaria General de la Corporación, como Delegada de Protección de Datos. Para el ejercicio de los derechos previstos en el mismo, podrán contactar a través de la dirección de correo electrónico <a href="mailto:dpd@dipujaen.es">dpd@dipujaen.es</a> (esta dirección de correo electrónico estará disponible, exclusivamente, para consultas relacionadas con la protección de datos).
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del empleo público para asistencia material a los municipios de la provincia de Jaén.
LEGITIMACIÓN	Conforme a lo previsto en el art. 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, el tratamiento encuentra su base de legitimación en: c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
DESTINATARIOS DE CESIONES TRANSFERENCIAS DE DATOS.	Se prevé la cesión de datos, siempre que sea necesario, a: Ayuntamientos de la provincia de Jaén, Ministerio de Hacienda y Función Pública, Ministerio de Trabajo y Economía Social, Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, y Ministerio de Justicia. No se prevén transferencias internacionales de datos
DERECHOS	En cualquier momento el interesado podrá ejercer los derechos recogidos en el Capítulo III del Reglamento (UE) 2016/379, de 27 de abril de 2016, mediante la presentación de escrito en el Registro General.

Si deseo que Diputación Provincial de Jaén utilice mis datos para los fines señalados en las bases que han de regir el procedimiento para la formación de una bolsa de empleo para la provisión, con carácter interino, de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención, que se encuentren vacantes en las Entidades Locales de la provincia de Jaén, cuando su cobertura interina resulte procedente.

No deseo que Diputación Provincial de Jaén utilice mis datos para los fines señalados en las bases que han de regir el procedimiento para la formación de una bolsa de empleo para la provisión, con carácter interino, de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención, que se encuentren vacantes en las Entidades Locales de la provincia de Jaén, cuando su cobertura interina resulte procedente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El /La solicitante

Fdo.:.....

**SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.**

**BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, QUE SE ENCUENTREN VACANTES EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE JAÉN CUANDO SU COBERTURA INTERINA RESULTE PROCEDENTE.**

**ANEXO III**

**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

D/Dña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, cuyos datos personales y de contacto son los indicados en la solicitud de participación en el procedimiento convocado por la Excm. Diputación Provincial de Jaén, para la formación de una Bolsa de empleo para la provisión con carácter interino de puestos de Secretaría-Intervención que se encuentren vacantes en las entidades locales de la provincia de Jaén, (BOP n° \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024), efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS, conforme a la Base Octava II.

**A.- Experiencia Profesional: Puntuación máxima 5,00 puntos.**

PUESTO	MESES	0,10 MES	x	PUNTOS
Apartado a) 1 Base Octava				
PUESTO	MESES	0,05 MES	x	PUNTOS
Apartado a) 2 Base Octava				
PUESTO	MESES	0,03 MES	x	PUNTOS
Apartado a) 3 Base Octava				
PUESTO	MESES	0,02 MES	x	PUNTOS
Apartado a) 4 Base Octava				
PUESTO	MESES	0,01 MES	x	PUNTOS
Apartado a) 5 Base Octava				
<b>TOTAL PUNTOS APARTADO-A</b>				

**B.- Formación: Puntuación máxima 2,00 puntos.**

Nº	DENOMINACIÓN	CENTRO	HORAS	PUNTOS
<b>TOTAL PUNTOS APARTADO -B</b>				

**C.- Superación de Pruebas Selectivas: Puntuación máxima 3,00 puntos.**

PRUEBAS SUPERADAS	Nº EJERCICIOS	PUNTOS x EJERCICIO	TOTALES
En procesos selectivos para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de F.H.N.		1,00	
En procesos selectivos para la cobertura en propiedad de plazas pertenecientes a la Escala de Admón. General. Subescala Técnica de cualquier entidad local.		0,50	
En procesos selectivos para la cobertura mediante interinidad de cualquier plaza correspondiente a las Subescalas de F.H.N.		0,30	
TOTAL PUNTOS APARTADO-C			
TOTAL PUNTOS APARTADOS A+B+C			

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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



