



EDICTO

DON JAVIER CHICA JIMÉNEZ, Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

HACE SABER:

Que con fecha 29 de septiembre de 2022 se ha dictado Resolución de Alcaldía Nº 186, que literalmente dice:

“4.- Por Resolución de la Alcaldía nº 200, de fecha 19 de octubre de 2019 se aprobó Oferta de Empleo Público 2.020 para consolidación del empleo temporal dentro del proceso extraordinario para la consolidación/estabilización de empleo público temporal iniciado conforme al art.19.uno.9 de la Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para 2018 y 19.Uno.Seis de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 en relación con la Disposición Transitoria Cuarta del Estatuto del Empleado Público (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); todo ello dentro del marco de las modificaciones normativas establecidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, incluyendo la misma 3 plazas de funcionarios Auxiliares administrativos adscritas a servicios administrativos.

Con posterioridad mediante Resolución de la Alcaldía nº 242 de fecha 22 de diciembre de 2021, se aprobó oferta extraordinaria de empleo público para 2021, incluyendo la misma 1 plaza de personal laboral Auxiliar administrativo adscrito a Biblioteca y de 1 plaza de Auxiliar Administrativo adscrito a Cultura, en cumplimiento de lo establecido por el RD 14/2021 de 6 de julio y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto cuanto antecede, esta Alcaldía, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 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 y de conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad cinco plazas (3 plazas de funcionarios/as adscritos/as a Administración General y 2 plazas de personal laboral, adscritos, uno a Biblioteca y otro a Cultura) de auxiliares administrativos, correspondientes a la OEP ejercicio 2020 y OEP extraordinaria ejercicio 2021 para la consolidación/estabilización de empleo público temporal en el Ayuntamiento de Torredelcampo.

SEGUNDO. - Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Torredelcampo, correspondientes al ejercicio 2020, y Oferta de Empleo Público extraordinaria del Ayuntamiento de Torredelcampo y al ejercicio 2021, pruebas selectivas para proveer las plazas vacantes por el proceso de consolidación/estabilización.

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Fecha | 29/09/2022 11:42:59 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmante | JAVIER CHICA JIMENEZ | | |
| Url de verificación | https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Página | 1/10 |





TERCERO. - Proceder a la convocatoria de dicho procedimiento mediante la publicación de un extracto de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y publicación íntegra de las Bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO. - Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial de Estado, en los términos y con los contenidos previstos en el art. 6 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD CINCO PLAZAS (3 DE FUNCIONARIOS ADSCRITOS A ADMINISTRACION GENERAL Y 2 DE PERSONAL LABORAL ADSCRITOS UNA A BIBLIOTECA Y OTRA A CULTURA) DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA CONSOLIDACIÓN/ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de 5 plazas de Auxiliar Administrativo pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2 vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar los puestos a ellas asignados y adscritas a los servicios administrativos y áreas que se detallan:

1. Denominación de las plazas: Auxiliar Administrativo adscritas a servicios administrativos.

- Grupo: C2.
- Complemento de destino: nivel 16.
- Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
- Naturaleza: funcionario.
- Sistema selectivo: Concurso. Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. - Menciones: Puntuación adicional fase concurso en el propio puesto y de otros en el Ayuntamiento de Torredelcampo.
- Número de Plazas: 3

2. Denominación de plazas: Auxiliar Administrativo adscrita al área de Cultura.

- Grupo: C2.
- Complemento de Destino: nivel 16.
- Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
- Naturaleza: Laboral.
- Sistema selectivo: Concurso. Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. - Menciones: Puntuación adicional fase concurso en el propio puesto y de otros en el Ayuntamiento de Torredelcampo.
- Número de plazas: 1.

3. Denominación de plazas: Auxiliar Administrativo adscrita al área de Biblioteca.

- Grupo: C2.
- Complemento de Destino: nivel 16.
- Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
- Naturaleza: Laboral.
- Sistema selectivo: Concurso. Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. - Menciones: Puntuación adicional fase concurso en el propio puesto y de otros en el Ayuntamiento de Torredelcampo.
- Número de plazas: 1.

| | | | |
|-------------------------------|--|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Fecha | 29/09/2022 11:42:59 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmante | JAVIER CHICA JIMENEZ | | |
| Url de verificación | https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Página | 2/10 |





BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el RD legislativo 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio; 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 y, supletoriamente, por el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

BASE TERCERA. - Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar,, ESO o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal de este Ayuntamiento.
- Resguardo del abono de la Tasa por derecho a examen por importe de 10,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia bancaria a favor de este Ayuntamiento en la cuenta bancaria: ES14 0182 7727 3900 1000 0176.

BASE CUARTA. - Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Fecha | 29/09/2022 11:42:59 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmante | JAVIER CHICA JIMENEZ | | |
| Url de verificación | https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Página | 3/10 |





minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE QUINTA. - Instancias y admisión de aspirantes.

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A las instancias se le acompañarán todos los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página web del Ayuntamiento de Torredelcampo, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y extracto de sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Las Bases integrales se publicarán en la página web y en el Tablón de anuncios electrónico.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente en la página web del Ayuntamiento de Torredelcampo, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

1. No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
2. Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
3. No satisfacer la Tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Torredelcampo. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la valoración de méritos de la fase de concurso. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora

| | | | |
|-------------------------------|--|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Fecha | 29/09/2022 11:42:59 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmante | JAVIER CHICA JIMENEZ | | |
| Url de verificación | https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Página | 4/10 |





de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA. - Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, tres vocales y un Secretario que actuarán con voz y voto, todos ellos funcionarios de carrera, y por el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros poseerán un nivel de titulación y puesto igual o superior al exigido para el ingreso en la subescala objeto de esta convocatoria.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos, el/la Presidente/a, Secretario/a y un vocal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de las circunstancias recogidas en el referido cuerpo legal.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.2.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

6.3.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.4.- En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la Presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

6.5.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA. - Comienzo del proceso selectivo.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

BASE OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. CONCURSO.

FASE DE CONCURSO:

✓ **Auxiliares del Área de Servicios Administrativos.**

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (Máximo 8,00 puntos).

| | | | |
|-------------------------------|--|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Fecha | 29/09/2022 11:42:59 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmante | JAVIER CHICA JIMENEZ | | |
| Url de verificación | https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Página | 5/10 |





- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios administrativos (Secretaría, Intervención y Tesorería) en el Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo..... 0,05 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios administrativos citados en el resto de la Administración Local, Autonómica o Estatal.....0,01 puntos/mes.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el Secretario General de la Administración Local, Autonómica o Estatal o representante habilitado de cualquiera de dichas administraciones, debiendo asimismo adjuntar informe de vida laboral del aspirante. En dicho certificado se hará constar el área de la Administración donde se han prestado los servicios.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en empresas municipales, ni las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público. Si computaran los servicios prestados por personal adscrito o destinado a este Ayuntamiento por otros organismos siempre que la prestación del servicio haya sido a tiempo completo y continuado, salvo lo establecido en el apartado anterior.

2. Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento: (Máximo 2 puntos).

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, la FAMP, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales y en la Diputación Provincial de Jaén, así como Cámara de Comercio y Colegios Profesionales, y organismos homologados que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira, así como aquéllos que tengan como fin el conocimiento de la Administración Local, su régimen de funcionamiento u organización.

La valoración para otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 hasta 59 horas: 0,50 puntos.
- De 60 hasta 100 horas: 1,00 puntos.
- De 101 horas hasta 200: 1,50 puntos.
- De 201 en adelante: 2,00 puntos

Los cursos de formación y títulos académicos se acreditarán mediante fotocopia de los mismos, pudiendo el Tribunal requerir su compulsación una vez finalizado el proceso.

✓ **Auxiliar del Área de Servicio de Cultura.**

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (Máximo 7,00 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios de Cultura en el Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo..... 0,05 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios de Cultura en el resto de la Administración Local, Autonómica o Estatal.....0,01 puntos/mes.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el Secretario General de la Administración Local, Autonómica o Estatal o representante habilitado de cualquiera de dichas administraciones, debiendo asimismo adjuntar informe de vida laboral del aspirante.

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Fecha | 29/09/2022 11:42:59 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmante | JAVIER CHICA JIMENEZ | | |
| Url de verificación | https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Página | 6/10 |





En dicho certificado se hará constar el área de la Administración donde se han prestado los servicios.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en empresas municipales, ni las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público. Si computaran los servicios prestados por personal adscrito o destinado a este Ayuntamiento por otros organismos siempre que la prestación del servicio haya sido a tiempo completo y continuado.

2. Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento: (Máximo 3 puntos).

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, Instituto Andaluz de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, la FAMP, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales y en la Diputación Provincial de Jaén, así como Cámara de Comercio y Colegios Profesionales, y organismos homologados que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira, así como aquéllos que tengan como fin el conocimiento de la Administración Local, su régimen de funcionamiento u organización.

La valoración para otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

- De 20 hasta 59 horas: 0,5 puntos.
- De 60 hasta 100 horas: 1,00 puntos.
- De 101 horas hasta 200: 1,75 puntos.
- De 201 en adelante: 2,00 puntos.

Los cursos de formación y títulos académicos se acreditarán mediante fotocopia de los mismos, pudiendo el Tribunal requerir su compulsación una vez finalizado el proceso.

✓ **Auxiliar del Área de Servicio de Biblioteca.**

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (Máximo 7,00 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios de Biblioteca en el Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo..... 0,05 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios de Biblioteca en el resto de la Administración Local, Autonómica o Estatal.....0,01 puntos/mes.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el Secretario General de la Administración Local, Autonómica o Estatal o representante habilitado de cualquiera de dichas administraciones, debiendo asimismo adjuntar informe de vida laboral del aspirante. En dicho certificado se hará constar el área de la Administración donde se han prestado los servicios.

2. Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento: (Máximo 3 puntos).

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, dígase el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, la FAMP, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales y en la Diputación Provincial de Jaén, así como Cámara de Comercio y Colegios Profesionales, y organismos homologados que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira, así como aquéllos que tengan como fin el conocimiento de la Administración Local, su régimen de funcionamiento u organización.

| | | | |
|-------------------------------|--|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Fecha | 29/09/2022 11:42:59 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmante | JAVIER CHICA JIMENEZ | | |
| Url de verificación | https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Página | 7/10 |





La valoración para otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

- De 20 hasta 59 horas: 0,5 puntos.
- De 60 hasta 100 horas: 1,00 puntos.
- De 101 horas hasta 200: 1,75 puntos.
- De 201 en adelante: 2,00 puntos.

Los cursos de formación y títulos académicos se acreditarán mediante fotocopia de los mismos, pudiendo el Tribunal requerir su compulsa una vez finalizado el proceso.

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, en cada una de las áreas objeto de la convocatoria, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final del concurso se obtendrá sumando la puntuación obtenida sobre un total de 10 puntos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de forma que la puntuación de la experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Torredelcampo en la fase de concurso pueda superar los 10 puntos, a efectos tan sólo de dirimir el empate.

BASE NOVENA. - Relación de aprobados/as.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as en las áreas citadas por su orden de puntuación, que en ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidatos para el nombramiento como funcionario o laboral, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

BASE DÉCIMA. - Adquisición de la condición de personal funcionario o laboral municipal.

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal funcionario o laboral de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador con mejor puntuación, mediante Decreto, procediéndose seguidamente a la toma de posesión del cargo firmando el Acta correspondiente o contrato laboral correspondiente. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE DECIMOPRIMERA. – Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa antes expresada.

BASE DECIMOSEGUNDA. -Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

| | | | |
|-------------------------------|--|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Fecha | 29/09/2022 11:42:59 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmante | JAVIER CHICA JIMENEZ | | |
| Url de verificación | https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Página | 8/10 |





ANEXO I.
SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL

| DATOS DEL INTERESADO | | | | | |
|--|-----------------|----------------------------|---------------------|------------------------------------|------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE | | | D.N.I. | | |
| DOMICILIO | | | C.P. | | |
| MUNICIPIO | | | PROVINCIA | | |
| TELÉFONOS | | E-MAIL | | | |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (EN CASO DE SER DIFERENTE AL DEL INTERESADO) | | | | | |
| DOMICILIO | | | C.P. | | |
| MUNICIPIO | | | PROVINCIA | | |
| DATOS DE LA CONVOCATORIA | | | | | |
| PUESTO O PLAZA: | | | | | |
| TIPO DE PUESTO O PLAZA QUE SE SELECCIONA (Marcar lo que proceda) | FUNCIÓNARIO | LABORAL FIJO | INTERINO | LABORAL CONTRATADO | BOLSA DE TRABAJO |
| SISTEMA DE SELECCIÓN (Marcar lo que proceda) | OPOSICIÓN LIBRE | CONCURSO – OPOSICIÓN LIBRE | CONCURSO DE MÉRITOS | CONCURSO – OPOSICIÓN PROM. INTERNA | |

EXPONE: Que enterado/a del proceso selectivo convocado por este Excmo. Ayuntamiento para la convocatoria anteriormente reseñada,

DECLARA:

1.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por la legislación vigente reguladora de la materia y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria.

2.- Que ha satisfecho el importe de los derechos de examen, en su caso.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose a aportar cuantos documentos le sean requeridos en atención a lo establecido en las bases que rigen la convocatoria y, por así exigirlo la misma convocatoria, **se adjunta a esta solicitud la siguiente documentación (SI CARECE DE ESPACIO RELACIONELA AL DORSO).**

- Fotocopia del DNI o documento de identificación de extranjero.
- Fotocopia del justificante de abono de los derechos de examen, en su caso.
- Fotocopia de documentación justificativa de los méritos alegados, en su caso.
- Otros:

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre protección de Datos

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Fecha | 29/09/2022 11:42:59 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmante | JAVIER CHICA JIMENEZ | | |
| Url de verificación | https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Página | 9/10 |





- He sido informado/a de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.
- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.
- Autorizo al Ayuntamiento a la emisión de oficio de certificación de servicios prestados en la entidad local, a los efectos de acreditar los méritos para la fase del concurso.

Información básica sobre protección de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Torredelcampo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases. Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Torredelcampo, con domicilio en Plaza del Pueblo nº 11.

En Torredelcampo, a _____, de _____ de _____
EL/LA INTERESADO/A

Fdo.: _____"

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Torredelcampo, a la fecha electrónica indicada

EL ALCALDE – PRESIDENTE

Fdo.: Javier Chica Jiménez

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Fecha | 29/09/2022 11:42:59 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmante | JAVIER CHICA JIMENEZ | | |
| Url de verificación | https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7A4DBILZBZ2WWMSM4CMITP6Y | Página | 10/10 |

