

ADMINISTRACIÓN LOCAL

2524/21

AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RIO

EDICTO

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía nº 151 de fecha 12 de mayo de 2021 las bases para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de *concurso-oposición*, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

<< BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER INTERINO/A DEL PUESTO DE SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RÍO (ALMERÍA).

Primera.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar a la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, el puesto de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería), mediante la selección por el sistema de Concurso-oposición y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 de 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, y demás normativa de aplicación, así como la formación de una bolsa de contratación.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el artículo 92 bis apartado 1.a) de la Ley 7/1995, de 2 de abril y en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art.57 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.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio o cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificadas en el Grupo A, Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el título de Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o el Título de Grado de las expresadas

f) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.(Conforme a los artículos 18 y 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).

Tercera.- Solicitudes documentación y plazos.

Las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería), y se presentarán preferiblemente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechada y sellada en dicho organismo antes de ser certificada. Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo a través del correo electrónico siguiente: registro@oluladelrio.es, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, anunciando la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de las instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de personas admitidas/excluidas provisional hasta recibir la documentación remitida por el/ la aspirante.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como **Anexo I** a las presentes bases, en el que manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y **Anexo II** (Autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Almería.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,75 €, el cual habrá de ser ingresado en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en CAJAMAR con el n.º ES15 3058 0100 8127 3200 0089, indicando «Pruebas selectivas de acceso a una plaza de Secretaría general», o, abonando en metálico en la Tesorería Municipal en horario de 9:00 a 13:30 horas o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse el nombre del aspirante en todo caso, aun cuando el ingreso, transferencia o giro se realice por un tercero.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el art.69.3 LPACAP.

No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, adjuntando tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las tareas a desempeñar. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del/la aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

Cuarta.- Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión.

Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos de la entidad, concediéndose un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución y se publicará en la sede electrónica, el tablón de edictos de la entidad y en el BOP de la Provincia de Almería, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora en la que dará comienzo la prueba de la fase de oposición.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través de la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería), tal y como prevé el artículo 44 de la LPACAP.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente/a y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario/a. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El/la Presidente/a y los/as Vocales, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

La designación de las personas integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que debe figurar en todo caso, el/la Presidente/a y el Secretario/a

Los/as miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos/as los/as miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el/la Secretario/a.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los/as miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón del servicio. A efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art.23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería) resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

Sexta.- Proceso de selección.

6.1. La selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición. El orden de las fases será primero el de oposición seguida de la de concurso para aquellos aspirantes que superan aquella.

6.2. Fase de oposición.

Ejercicio: Consistirá en la realización de uno o más supuestos prácticos relacionados con las funciones y materias propias del puesto a ocupar, así como la respuesta de preguntas relacionadas con las funciones a desempeñar sobre ordenamiento jurídico-administrativo, legislación de régimen local, contratos del sector público, función pública local, patrimonio de las administraciones públicas y urbanismo (referencia temario Orden HAP/1501/2016. «Boletín Oficial del Estado» n.º 228 de 21 de septiembre de 2016).

El tiempo máximo de realización de la prueba será determinado por el Tribunal atendiendo al tipo de supuestos planteados. En la realización del supuesto los opositores podrán hacer uso de textos legales sin comentarios en soporte papel.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio es leído por los aspirantes ante el mismo, pudiendo realizar preguntas que versen sobre los supuestos y en su calificación se valorará fundamentalmente la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución del mismo.

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose del cálculo la mayor y la menor de las puntuaciones otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado al efecto a los mismos.

Para la calificación, el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios los criterios de calificación a tener en cuenta, que se reflejarán en el acta.

6.3. Fase de concurso.

El Tribunal valorará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales. Puntuación total por este apartado: 5 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración local en plaza o puesto reservado a habilitado nacional, Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en virtud de nombramiento interino conferido por la correspondiente Comunidad Autónoma: 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración local en plaza o puesto reservado a habilitado nacional, Subescala Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido por la correspondiente Comunidad Autónoma: 0,15 puntos

c) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración local en plaza o puesto reservado a habilitado nacional, Subescala de Intervención Tesorería, Categoría de Entrada, en virtud de nombramiento interino conferido por la correspondiente Comunidad Autónoma: 0,10 puntos.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración local no reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Escala de Administración General o Escala de Administración Especial, Subescala Técnica o Grupo Equivalente en plaza o puesto de personal laboral con funciones de asesoramiento jurídico relacionadas con el puesto de Secretaría: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Asimismo, de forma necesaria, los servicios para ser computados habrán de ser en plaza o puesto para el que se requiera titulación igual a la requerida en el presente proceso. Se acreditarán

mediante certificaciones expedidas por la Administración Pública correspondiente, con la mención expresa del grupo, subgrupo, puesto de trabajo y funciones en su caso.

B) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas y Máster. Puntuación total por este apartado: 2 puntos.

a) Por participación como Director, Coordinador, Profesor o ponente a cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas, Máster, que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta en derecho administrativo o materias relacionadas con el puesto al que se opta y vivieran organizadas, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de estos.

- Hasta 2 días o 14 horas: 0,10 puntos.
- De 3 a 7 días o de 15 a 40 horas: 0,30 puntos.
- De 8 a 12 días o de 41 a 70 horas: 0,40 puntos.
- De 13 a 20 días o de 71 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 21 a 40 días o de 101 a 199 horas: 0,60 puntos.
- De más de 200 horas: 0,80 puntos.

b) La participación como alumno se puntuará de igual forma reduciendo un 50% la puntuación final.

c) En aquellos títulos o certificados en los que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,025 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas. La participación en la misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

C) Por la superación de pruebas selectivas de funcionarios de carrera de administración local con habilitación de carácter nacional, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

a) Por cada ejercicio superado de las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas (o el competente) o por las Comunidades Autónomas para el acceso a subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, 1 punto; Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, 0,75 puntos; Subescala de Secretaría-Intervención, 0,50 puntos; todas de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Si se trata de ejercicio superado en Escala de Administración General o Escala de Administración Especial, Subescala Técnica o Grupo Equivalente en plaza o puesto de personal laboral con funciones de asesoramiento jurídico relacionadas con el puesto de Secretaría: 0,25 puntos. Se acreditará mediante la expedición de certificado de la Administración Pública correspondiente.

D) Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia y relacionada con la plaza ofertada: 1 punto como máximo. Se acreditará mediante copia del mismo.

Séptima.- Resultados provisionales.

Finalizada la fase de oposición y la baremación de los méritos, los resultados provisionales del proceso de selección serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Octava.- Calificación definitiva.

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos se harán públicos y serán expuestos en el tablón de anuncios, así como en la Sede electrónica del Ayuntamiento. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, proponiéndose por el Tribunal a el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate en la puntuación global, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales, en segundo lugar, en la fase de oposición y en tercer lugar en el apartado de superación de pruebas selectivas.

El nombramiento interino que resulte de la presente convocatoria, tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de carrera, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación.

Novena.- Bolsa de empleo.

9.1. Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para nombramientos de funcionarios/as interinos en puestos de secretaría en el Ayuntamiento (grupo A, Subgrupo A1), con todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida en la totalidad del concurso-oposición.

9.2 La mencionada lista tendrá validez de tres años o hasta un nuevo procedimiento para constituir la o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para cubrir en el futuro dicho/s puesto/s. El orden de reserva para posibles nombramientos será siempre el de orden de puntuación de aspirantes en la misma.

Décima.- Renuncia.

En caso de renuncia no justificada o de no localización del aspirante en plazo no superior a tres días hábiles, se procederá a llamar al siguiente con mayor puntuación para ser propuesto al nombramiento. En ambos casos decaerá de su derecho de permanencia en la Bolsa de empleo.

Undécima.- Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta para nombramiento deberá aportar en el plazo de cinco días los documentos siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título requerido para participar en el proceso selectivo.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Duodécima.- Propuesta de nombramiento.

Una vez presentada la documentación, el/la candidato/a seleccionado será propuesto por el Alcalde-Presidente a la dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Administración Local y Memoria Histórica de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Secretario/a interino del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería). Dicho nombramiento corresponderá al Alcalde-Presidente.

Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal.

13.1. Conforme lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

13.2. El acceso a una plaza 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.

13.3. El Ayuntamiento de Olula del Río (Almería) 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.

13.4. 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.

Decimocuarta.- Impugnación.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases 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 en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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 los artículos 114.c) 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de 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.

Decimoquinta.- Publicidad del expediente.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento, en su Sede electrónica, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Almería.

En Olula del Río (Almería), a 12 de mayo de 2021.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Martínez Pascual.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER INTERINO/A DEL PUESTO DE SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RÍO (ALMERÍA).

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			
DNI/NIF			
Domicilio de notificación		Población	
Provincia		C.P.	
Núm. Teléfono			
Correo Electrónico			

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

EXPONE que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, de fecha _____, en relación con la provisión del puesto de Secretaría, Categoría de Entrada, conforme a las bases publicadas.

Por el presente me comprometo a aportar los originales de los documentos presentados, para su cotejo, en el momento requerido para ello por el Ayuntamiento de Olula del Río (Almería), reconociendo expresamente que, de incurrir en falsedad de la documentación aportada, será causa de exclusión automática de la convocatoria y, por consiguiente, de la bolsa de trabajo.

Así mismo declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto 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, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado adjuntando la documentación requerida¹.

Información de avisos y notificaciones

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado:

Deseo ser notificado/a de forma telemática.

Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Olula del Río (Almería)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.oluladelrio.es

En Olula del Río a ____ de _____ de 2021

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RÍO (ALMERÍA)

¹ • Fotocopia del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
 • Fotocopia de la titulación exigida.
 • Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.
 • Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN ²

Datos personales.

Apellidos y nombre: _____ DNI: _____

Plaza:

Secretario/a General.

MÉRITOS ALEGADOS

A) Méritos profesionales (máximo 5 puntos).

	<i>A cumplir por la persona aspirante</i>		<i>A cumplir por el tribunal</i>	
	<i>Administración pública</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
A) Servicios prestados en la Admón. Local en plaza o puesto habilitado nacional Secretaría categoría de Entrada.				
B) Servicios prestados en la Admón. Local en plaza o puesto habilitado nacional Secretaría-Intervención				
C) Servicios prestados en la Admón. Local en plaza o puesto habilitado nacional Intervención-Tesorería categoría de Entrada.				
D) Servicios prestados en la Admón. Local en plaza o puesto con funciones de Asesoramiento Jurídico personal laboral				
Total valoración				

B) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas y Máster (máximo 2 puntos).

a) Por participación como Director, coordinador, Profesor o ponente a Cursos, Seminarios, congresos, Jornadas, Máster, que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta en derecho administrativo o materias relacionadas con el puesto al que se opta y vinieran organizadas, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública.

N.º doc.	<i>A cumplir por la persona aspirante</i>				<i>A cumplir por el tribunal</i>	
	<i>Denominación</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>N.º de horas</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
Total valoración						

b) Por participación como alumno.

N.º doc.	<i>A cumplir por la persona aspirante</i>				<i>A cumplir por el tribunal</i>	
	<i>Denominación</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>N.º de horas</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Total valoración						

² La baremación se realizará en base a la documentación aportada en la solicitud o a aportar en caso de que no se haya incluido y sea requerida con posterioridad por el Ayuntamiento de Olula del Río.

C) Superación de pruebas selectivas de funcionario de carrera de administración local con habilitación de carácter nacional. (máximo 2 puntos):

Nº doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Ejercicio	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1				
2				
3				
	Total valoración			

D) Otras titulaciones titulación (máximo 1 punto).

N.º doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Titulación académica	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1				
	Total valoración			

Resumen de puntuación total:

Mérito	Puntuación total aspirante	Puntuación total tribunal
Méritos profesionales		
Cursos, seminarios, congresos, jornadas y máster		
Superación pruebas selectivas de F.C.A.L.Con habilitación de C.N.		
Otras titulaciones		
Puntuación total		

Nota: En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla «Puntuación Total aspirante» de este impreso.

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de España, n.º 1, Olula del Río (Almería) 04860, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

En _____ a ____ de _____ de 2021.

El/la solicitante.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RÍO (ALMERÍA) >>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, *dirección <https://www.oluladelrio.es> y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.*

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