



## DECRETO

Nº Decreto: 2021 / 000000295

En la Ciudad de CASTILLO DE LOCUBIN, a 4 de JUNIO de 2021, D. / Dña. RODRIGUEZ GALLARDO, CRISTOBAL, ha dictado el siguiente

## DECRETO

**P-2302600-H/AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN /BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO/A DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.**

Con la finalidad de tener cubierta la vacante que se pueda producir de forma transitoria en el puesto de trabajo de la Secretaría municipal, y al objeto de que el normal funcionamiento de este Ayuntamiento relacionado con dicho puesto no se vea afectado, esta Alcaldía considera necesario proceder a la incoación de procedimiento de selección para la creación de una bolsa de empleo con la finalidad de cubrir de forma interina la sustitución del titular de la Secretaría.

Vista la regulación del artículo 92.bis apartado de la Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases del Régimen Local, modificado por la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, establece las funciones públicas reservadas necesarias en todas las Corporaciones Locales, entre las que se encuentran las de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo desarrollado por 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.

Al objeto de garantizar la continuidad en el ejercicio de las funciones propias de los Secretarios Generales, habilitados nacionales, de extraordinaria importancia y complejidad en las tareas de Administración general del Ayuntamiento de Castillo de Locubín.

Considerando, a los efectos de la justificación del apartado dos del artículo 19 de la Ley 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, de 3 de julio, que se trata de una contratación de carácter excepcional y para cubrir una necesidad urgente e inaplazable, al tratarse de un servicio público esencial.

De conformidad con el Informe jurídico de Secretaría relativo a la contratación de personal laboral para el año 2021, emitido con fecha 26 de enero de 2021.

En ejercicio de las facultades que me están conferidas por el Art. 21.1) de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente

Código Seguro de Verificación	IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI	Fecha	10/06/2021 14:42:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI</a>	Página	1/11



## **RESUELVO:**

**PRIMERO.** APROBAR LAS BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO/A DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, en los términos que se recogen en el siguiente ANEXO.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Tablón de Edictos, en la Página Web municipal, así como el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a partir de la publicación del presente acto en el BOP.

**TERCERO.** Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

### **ANEXO I**

#### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL NOMBRAMIENTO INTERINO/A DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.**

##### **PRIMERA. OBJETO.**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión del puesto de trabajo de Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín (Jaén), perteneciente a la subescala de Secretaría, categoría de entrada y reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante selección por el sistema de concurso-oposición para la formación de una Bolsa de Empleo y para formular la propuesta de nombramiento interino a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 y concordantes del R.D 128/2018, de 16 de marzo, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

##### **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Código Seguro de Verificación	IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI	Fecha	10/06/2021 14:42:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI</a>	Página	2/11



- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el 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.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función a realizar.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específicas prevista en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.
- g) Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

### TERCERA. SOLICITUDES.

- 3.1. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín (Jaén), se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincial de Jaén.(Anexo I)
- 3.2. Junto a la solicitud habrá que adjuntar:
  - a. Fotocopia del DNI.
  - b. Fotocopia del título exigido.
  - c. Documentación acreditativa de los requisitos de admisión y méritos alegados, que en caso de ser copias podrá requerirse con posterioridad la presentación original de los mismos; de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 3.3. El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios/as de administración local con habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento su interés en el desempeño el mismo. Si existiera algún funcionario/a interesado en ocupar la plaza, el proceso selectivo continuará a los efectos de la formación de una Bolsa de empleo y se suspenderá el nombramiento interino. Si finalmente no recayera nombramiento en funcionario/a interesado, continuará el procedimiento de selección

Código Seguro de Verificación	IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI	Fecha	10/06/2021 14:42:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI</a>	Página	3/11



de interinidad. Todo ello de conformidad con lo establecido 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.

- 3.4. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará lo necesario para la realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33 %.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

- 4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el en el tablón de edictos de la Entidad y en el de la página Web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 4.2. 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. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen sobre la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.
- 4.3. Transcurrido el plazo a que se hace referencia, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios de la Entidad y en el de la página Web oficial del Ayuntamiento.

#### **QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

- 5.1. El Tribunal de selección estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto 364/1995 y R.D. 5/2015, por los siguientes miembros:
- Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.
  - Cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario/a del Tribunal, designados por el Ayuntamiento, entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.
  - En todo caso la composición deberá ser paritaria en los términos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Código Seguro de Verificación	IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI	Fecha	10/06/2021 14:42:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI</a>	Página	4/11



- 5.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. 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 artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público
- 5.3. La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.
- 5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.
- 5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.
- 5.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 5.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

## 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 dos supuestos prácticos, a criterio del tribunal, relacionados con las funciones propias del puesto a ocupar y relacionado con las materias propias del mismo 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. BOE nº 228 de 21/09/2016).

El tiempo máximo de realización de la prueba será determinado por el Tribunal atendiendo al tipo de supuestos planteados, no pudiéndose utilizar ningún texto legal.

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

Código Seguro de Verificación	IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI	Fecha	10/06/2021 14:42:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI</a>	Página	5/11



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, ya se realicen uno o dos supuestos prácticos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos, en el supuesto práctico único, o entre la suma de los dos supuestos, en su caso. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de tres puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el tribunal.

### 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: 10 puntos.

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración local en plaza o puesto reservado a habilitado nacional con funciones de Secretaría o Secretaría-Intervención: 0,25 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración local en plaza o puesto adscrito al Departamento de Secretaría en subgrupo A1: 0,15 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración local en plaza o puesto del subgrupo A1: 0,10 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 superior de 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.

A. Por la **superación de pruebas** selectivas de funcionarios de carrera de administración local con habilitación de carácter nacional, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

- 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 cualquier subescala de Secretaría de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: 1 punto. Se acreditará mediante la expedición de certificado de la Administración Pública correspondiente.

A. **Titulaciones académicas**

- a. Por estar en posesión de la siguientes titulación (2 puntos):
  - Licenciaturas en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras, o el título de grado correspondiente.

Código Seguro de Verificación	IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI	Fecha	10/06/2021 14:42:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI</a>	Página	6/11



## 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 el portal de transparencia municipal, 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 Y BOLSA DE EMPLEO

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 el portal de transparencia del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, proponiéndose por el Tribunal la aprobación de la lista de aspirantes que habiendo superado la prueba conforman la BOLSA DE EMPLEO para cubrir de forma interina la vacante de la Secretaría municipal, y será propuesta a la Dirección General de Administración Local para que proceda al nombramiento que corresponda.

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.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello.

## NOVENA. 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.

## DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

- Copia del Documento Nacional de Identidad, con original para su compulsua.
- Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo, con original para su compulsua.
- 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

Código Seguro de Verificación	IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI	Fecha	10/06/2021 14:42:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI</a>	Página	7/11



el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

#### **UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. El Ayuntamiento de Castillo de Locubín 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.
- 11.4. 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.

#### **DÉCIMOSEGUNDA. IMPUGNACIÓN.**

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, o directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Código Seguro de Verificación	IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI	Fecha	10/06/2021 14:42:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI</a>	Página	8/11





## ANEXO II

**SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO/A DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.**


<b>1</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA</b>

<b>2</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>			
	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>SEXO</b>
	<b>DNI</b>	<b>F. DE NAC.</b>	<b>Nº S. SOCIAL</b>	<b>DOMICILIO</b>
	<b>C. POSTAL</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>TELF. FIJO</b> <b>TELF. MOVIL</b>
	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			

<b>3</b>	<b>TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA</b>

<b>4</b>	<b>RELACIÓN DE LA DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA</b>	
	<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI	<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación exigida
	<input type="checkbox"/> Contratos de trabajo	<input type="checkbox"/> Otras titulaciones
	<input type="checkbox"/> Superacion pruebas selectivas funcionarios/as de carrera	<input type="checkbox"/> Otros:

Código Seguro de Verificación	IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI	Fecha	10/06/2021 14:42:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI</a>	Página	9/11




5 SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
<p>El/la abajo firmante SOLICITA SER AMITIDO/A a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidos en la misma.</p> <p style="text-align: center;">En _____ a _____ de _____ de 20_</p> <p style="text-align: center;">Fdo.</p> <p>En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo ser cedidos a Entidades que colaboren en la gestión y tramitación de su solicitud. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de los datos tiene como finalidad la tramitación de las gestiones expuestas en dicho formulario. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la Ley, dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento Castillo de Locubín, Jaén</p>	

Para que esta solicitud tenga validez es **IMPRESINDIBLE** que sea registrada en el Ayuntamiento de Castillo de Locubín o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/15 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las bases de la convocatoria.

AL. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN

Código Seguro de Verificación	IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI	Fecha	10/06/2021 14:42:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI</a>	Página	10/11



Así lo dispongo en el lugar y fecha al principio indicados.

<b>El Alcalde Presidente</b> <b>(Fdo. digitalmente)</b> <b>D. / Dña. RODRIGUEZ GALLARDO, CRISTOBAL</b>	<b>Ante mí: El Secretario</b> <b>(Fdo. digitalmente)</b> <b>D. IVAN GONZALEZ GONZALEZ</b>
--	---

Código Seguro de Verificación	IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI	Fecha	10/06/2021 14:42:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7ESXI6GBP3VWXC474XKLRBKI</a>	Página	11/11

