

ADMINISTRACIÓN LOCAL

3750/22

AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RIO

ANUNCIO

Proceso de Selección por Concurso. Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal Ley 20/2021.

Código Expte.: 2021/406940/900-021/00003

D. Antonio Martínez Pascual, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río (Almería), HACER SABER:

Que en virtud de lo establecido en el Real Decreto Ley 14/2021 y posteriormente en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tienen como objetivo la reducción de la tasa de cobertura temporal por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales, el Ayuntamiento de Olula del Río (Almería), en fecha 22 de Diciembre de 2021, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, aprobó su Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, publicada en el BOP Núm. 248 de 30/12/2021, y una ampliación de la misma, según Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de mayo de 2022, publicada en el BOP Núm. 103 de 31/05/2022.

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una (1) plaza de **Enfermero/a**, tres (3) plazas de **Técnicos en Educación Infantil**, una (1) plaza de **Oficial Servicios Conductor**, una (1) plaza de **Oficial Electricista** y una (1) plaza de **Personal de Limpieza Viaria** susceptibles de estabilización, mediante sistema de **concurso-oposición**, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Siendo el texto de las Bases reguladoras el que se inserta a continuación:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE 7 PLAZAS INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RÍO (ALMERÍA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- Normativa aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de las plazas de personal laboral que se relacionan en el **ANEXO A** de las presentes Bases, mediante contratación laboral de carácter fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 248, de 30 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puesto de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del citado Estatuto.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título académico exigido en el **ANEXO A**, en atención a la plaza por la que se opta, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

CUARTA.- Solicitudes de los aspirantes.

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados son los siguientes:

a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería) y se efectuará en el modelo **ANEXO I** incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia del DNI.

c) Fotocopia del título académico exigido, en su caso, en la Base Tercera apartado e) de la presente convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

d) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en el modelo **ANEXO II**. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Olula del Río puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen por 19,75 €, en la cuenta corriente número de IBAN: ES15 3058 0100 81 2732000089 debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante, indicando «Pruebas selectivas de acceso a _____ plaza/s de _____», así como su DNI o abonando en metálico en la Tesorería Municipal en horario de 9:00 a 14:00 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.

f) Modelo **ANEXO II** (Autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base novena.

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.

QUINTA.- Publicidad de la convocatoria.

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, BOJA, un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería) (dirección <http://www.oluladelrio.es>). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río (Almería).

SEXTA.- Lugar y plazo de presentación de instancias

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Olula del Río o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería), deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección registro@oluladelrio.es con el asunto: "Avance instancia para participar en proceso selectivo de _____ plaza/a de _____ del Ayuntamiento de Olula del Río" indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde- Presidente, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería) (<https://www.oluladelrio.es>).

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería) (<https://www.oluladelrio.es>).

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 anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería) (<https://www.oluladelrio.es>).

OCTAVA.- Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

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.

NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema de selección de los aspirantes será **CONCURSO-OPOSICIÓN**:

De conformidad con el Art 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso-oposición, aquellas plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso-oposición. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, como suma de los diversos apartados de dicha fase, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

A) FASE DE CONCURSO. Máximo 40 puntos

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que se relacionan a continuación, de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con arreglo al baremo que se especifica. El total de puntos a obtener en esta fase será como máximo de 40 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

1).- MÉRITOS PROFESIONALES. Hasta un máximo de 30 puntos

A.- El tiempo desempeñando en el Ayuntamiento de Olula del Río (Almería) las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,8 puntos por mes trabajado, sin límite de puntos.

B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

2).- MÉRITOS ACADÉMICOS. Máximo 5 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. Puntuación máxima 5 puntos. Se alcanzará con la justificación de una de estas titulaciones.

3).- OTROS MÉRITOS. Máximo 5 puntos:

Cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto. Puntuación máxima: 5 puntos.

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 100 horas: 0,50 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 1 puntos por curso

b) Por la participación como docente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,40 puntos por curso
- Cursos de 30 a 100 horas: 1 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos por curso

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales, Méritos académicos y Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

En caso de empate en la puntuación se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales por servicios prestados en el Ayuntamiento de Olula del Río desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

B) FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 60 puntos

La fase de oposición de este proceso, cuyo valor máximo podrá ser 60 puntos, estará compuesto por un ejercicio de carácter obligatorio.

El primer y único ejercicio de este proceso selectivo consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta, referido a las materias comprendidas en el **ANEXO B** de esta convocatoria.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará positivamente y la pregunta no contestada, es decir, aquella en la que figuren las cuatro respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración, penalizándose con un tercio del valor de una respuesta correcta cada contestación errónea.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Para aprobar la fase oposición, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, sobre la puntuación máxima de 10 puntos.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olula del Río (Almería) (<https://www.oluladelrio.es>), el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde- Presidente para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará al Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río (Almería), en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.
- b) Fotocopia del título académico exigido en el ANEXO A para la plaza en cuestión, en su caso, o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios, junto con el original para su compulsa.
- c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

UNDÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.

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.

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.

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.

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.

DUODÉCIMA.- Recursos

Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar al día siguiente de la publicación del Presente Anuncio, ante el Sr Alcalde de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en los arts. 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.

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

En Olula del Río (Almería), a 7 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Martínez Pascual.

ANEXO A

PLAZAS PERSONAL LABORAL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	Enfermero/a
Régimen	Laboral fijo
Grupo/ Subgrupo	A/A2
N.º de vacantes	1
Titulación exigida	Graduado/a en Enfermería, Diplomado/a en Enfermería, o equivalente.
Funciones encomendadas	<u>Misión</u> Cuidar al usuario, según las recomendaciones de la OMS y la legislación vigente, para garantizar el máximo de su estado de salud. <u>Funciones genéricas</u> • Las Propias de su titulación. • Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. • Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo. • Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. • Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Centro. <u>Funciones específicas</u> • Preparar y administrar los medicamentos según las prescripciones facultativas, reseñando los tratamientos. • Realizar los actos técnicos de enfermería necesarios, bien bajo prescripción médica o de forma autónoma de acuerdo con el tipo de tarea a realizar. • Cumplimentar en lo que corresponda libros de incidencias, historias clínicas, fichas sanitarias o documentos análogos. • Seguimiento diario de la evolución bio-psico-social de los residentes. • Investigar técnicas y métodos para mejorar la calidad de vida de los residentes. • Elaborar y confeccionar los planes de cuidados. Supervisar su aplicación, desarrollo y resultados obtenidos.
Sistema de selección	Concurso- oposición
Turno	Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo
Fecha de adscripción	20/07/2016

Denominación de la plaza	Técnicos Educación Infantil
Régimen	Laboral fijo
Grupo/ Subgrupo	C/C1
N.º de vacantes	3
Titulación exigida	Título de Técnico Superior en Educación Infantil o Maestro/a con la especialización en Educación Infantil o equivalente.
Funciones encomendadas	<u>Misión</u> Es el trabajador/a que tiene directamente a su cargo a los niños que asisten al Centro de Educación Infantil, cuidando de las actividades que realiza, a fin de ayudarles a desarrollarse física, mental y socialmente. <u>Funciones genéricas</u> • Programar y organizar actividades complementarias destinadas a desarrollar las aptitudes de los alumnos. • Evaluar los progresos de los alumnos mediante la observación directa y el establecimiento de pruebas. • Alentar el desarrollo personal de los alumnos. • Comunicar a los padres, profesores encargados, psicólogos, terapeutas o responsables, en su caso, los resultados obtenidos y los problemas detectados. • Preparar informes escolares y docentes. • Preparar material de trabajo, apuntes, ejercicios prácticos, etc. • Mantener reuniones de coordinación con otros profesionales para la evaluación y programación de actividades. • Mantener reuniones periódicas con los padres de los alumnos para informar de la planificación del curso, programaciones y seguimiento de los alumnos. • Participar activamente en la elaboración del Proyecto Educativo, el Plan de Trabajo Anual y el Proyecto Curricular. • Acompañar a los alumnos en los desplazamientos, visitas, etc. que se realicen relacionados con los objetivos de la enseñanza impartida. • Vigilar y supervisar a los alumnos en las aulas o locales en que se impartan las enseñanzas o se realicen actividades. • Colaborar en la higiene y alimentación de los alumnos.

	• Mantener al día los conocimientos respecto a los avances pedagógicos y profesionales relacionados con su área de enseñanza. • Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. • Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación. <u>Funciones específicas</u> • Dirigen y participan en los juegos y entretenimientos de los niños, sus conversaciones, canciones y bailes. • Introducen a los menores en el dibujo, pintura y modelado, para ayudarlos a comprender mejor el medio ambiente físico y social que los rodea. • Estimulan la confianza en ellos mismos, les ayudan a expresarse, les inculcan el espíritu de colaboración y promueven su desarrollo físico. • Crean en los niños hábitos de limpieza, relaciones y convivencia, tolerancia y otras cualidades sociales. • Vigilan a los niños y los atienden en sus necesidades durante la jornada, cuidándolos esencialmente y ayudándolos en las horas de comida y reposo.
Sistema de selección	Concurso- oposición
Turno	Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo.
Fechas de adscripción	01/09/2016 01/09/2016 01/09/2016

Denominación de la plaza	Oficial Servicios Conductor
Régimen	Laboral fijo
Grupo/ Subgrupo	C/C2
N.º de vacantes	1
Titulación exigida	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Funciones encomendadas	<u>Misión</u> Realización de todo tipo de trabajos de conducción relacionados con la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo de edificios equipamientos e instalaciones. <u>Funciones genéricas</u> • Realizar la conducción de los vehículos municipales. • Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. • Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. • Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo. • Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación. <u>Funciones específicas</u> • Conducción del camión de obras para trasladar materiales, herramientas y todo aquello necesario para los trabajos su Area. • Conducir el resto de vehículos tales como retroexcavadora, carretilla elevadora, etc. • Colaborar en la carga y descarga de materiales en los distintos vehículos. • Encargarse de las revisiones periódicas de los vehículos del Area.(ITV, mecánicas, etc) • Realizar el mantenimiento básico, limpieza y pequeñas reparaciones que no requieran especial dificultad técnica, de los vehículos municipales.
Sistema de selección	Concurso-oposición
Turno	Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo.
Fecha de adscripción	11/09/2017

Denominación de la plaza	Oficial Electricista
Régimen	Laboral fijo
Grupo/ Subgrupo	C/C2
N.º de vacantes	1
Titulación exigida	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Funciones encomendadas	<u>Misión</u> Instalar, mantener y reparar las instalaciones y equipos eléctricos, de acuerdo a los partes de trabajo y las instrucciones del superior jerárquico, para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas del Ayto de Olula del Río. <u>Funciones genéricas</u> • Realizar las tareas propias de su profesión u oficio.

	• Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. • Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. • Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo. • Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación. <u>Funciones específicas</u> • Mantenimiento, reparación y nuevas instalaciones eléctricas de alumbrado público, edificios e instalaciones municipales. • Mantenimiento de fuentes municipales. • Colaborar en montaje y desmontaje de instalaciones para eventos municipales.
Sistema de selección	Concurso-oposición
Turno	Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo.
Fecha de adscripción	11/09/2017

Denominación de la plaza	Personal Limpieza Viaria
Régimen	Laboral fijo
Grupo/ Subgrupo	E (otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación)
N.º de vacantes	1
Titulación exigida	Sin requisito de titulación
Funciones encomendadas	<u>Misión</u> Mantenimiento de la limpieza de los espacios municipales de uso público (caminos, calles, avenidas, calzadas, aceras, plazas, parques, jardines, solares, etc.) <u>Funciones genéricas</u> • Ejecutar tareas que supongan primordialmente la aplicación de esfuerzo físico, sin exigir conocimientos propios de un oficio determinado. • Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales. • Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo. • Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación. <u>Funciones específicas</u> • Limpieza básica de todas las áreas del municipio, bien con barrido manual, máquina de aspiración... • Recoger y trasladar los residuos de limpieza. • Organización y limpieza de material, herramientas y demás enseres del almacén municipal. • Transportar enseres y mobiliario en cualquier dependencia de la Corporación.
Sistema de selección	Concurso-oposición
Turno	Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo.
Fecha de adscripción	03/08/2016

ANEXO B

TEMARIO FASE OPOSICIÓN

PLAZA CONVOCADA	TEMAS
Enfermero/a	Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales. Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Tema 4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Tema 5. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Tema 6. Epidemiología: cadena epidemiológica. Enfermedades transmisibles. Medidas de prevención y control de las enfermedades transmisibles. Enfermedades de declaración obligatoria. Medidas preventivas en Salud: conceptos generales. Antisépticos. Desinfectantes. Desinfección, esterilización (métodos de esterilización, manipulación y conservación del material estéril). Infección nosocomial, medidas preventivas. Higiene de manos y uso adecuado de guantes. Tema 7. Clasificación general de los medicamentos: absorción y eliminación de los fármacos. Toxicidad y efectos colaterales. Farmacovigilancia. Notificación de reacciones adversas. Condiciones de conservación de los medicamentos. Uso racional del medicamento. Tema 8. Administración de los medicamentos: precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración: definición y tipos. Puntos de elección, técnicas y problemas más frecuentes. Cálculo de dosis. Manipulación de citostáticos. Administración de medicamentos en el domicilio: vigilancia de los pacientes polimedicados. Tema 9. Nutrición: valoración integral y cuidados a pacientes con nutrición oral, enteral o parental. Dietas terapéuticas. Protocolos de actuación. Valoración e intervenciones enfermeras. Tema 10. Intervenciones en situaciones críticas. Soporte Vital Básico y Avanzado. Especificidades en dolor torácico, IAM, ictus, politraumatismo, grandes quemaduras y electrocución, shock, intoxicación, parto urgente, urgencia psiquiátrica, hipotermia, hipertermia, golpe de calor y deshidratación. Tema 11. Manejo de heridas: cuidados generales de la piel. Valoración integral del riesgo de deterioro de la integridad cutánea. Escalas de valoración. ITB: Índice Tobillo Brazo. Abordajes de úlceras por presión, de úlceras vasculares, neoplásicas, y pie diabético. Valoración e intervenciones enfermeras. Guías de práctica clínica para: prevención y el tratamiento de las úlceras por presión, para la prevención y cuidados de las úlceras arteriales y para quemaduras.
Técnico/a en Educación Infantil	Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales. Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Tema 4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Tema 5. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Tema 6. Orientaciones y criterios metodológicos. Tema 7. La evaluación: funciones, estrategias e instrumentos. Tema 8. Recursos educativos en Educación Infantil: organización de espacios y tiempos. Ritmos y rutinas cotidianas. Materiales didácticos. Tema 9. La organización del aula: actividades y grupos. Tema 10. Psicomotricidad y expresión corporal. Tema 11. La expresión plástica.

PLAZA CONVOCADA	TEMAS
Oficial Servicios Conductor	Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales. Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Tema 4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Tema 5. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Tema 6. El conductor: conceptos básicos. Normas Generales de comportamiento en la circulación. Autorizaciones administrativas para conducir: el permiso y la licencia de conducción. Infracciones y sanciones. Tema 7. El vehículo: conceptos básicos. Normas generales. Condiciones técnicas. Autorizaciones de circulación de los vehículos: matriculación; Documentación de los vehículos. La carga y las personas transportadas. Tema 8. La seguridad activa y pasiva del vehículo. Tema 9. La velocidad: límites. Adecuación de velocidad. Distancias entre vehículos. Tema 10. Las señales de circulación: tipos y significados. Tema 11. El accidente de circulación. Comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. El alcohol y las drogas.
Oficial electricista	Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales. Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Tema 4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Tema 5. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Tema 6. Electrificación de edificios: previsión de potencia. Características generales de las instalaciones receptoras. Circuitos característicos. Tema 7. Energía Solar Fotovoltaica. Elementos de una instalación solar fotovoltaica conectada a la red. Tema 8. Reglamento electrotécnico de baja tensión: instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales (itc-bt-31, 32), instalaciones con fines especiales (itc-bt-38). Instalaciones generadoras de baja tensión. Tema 9. Instalaciones de alumbrado exterior: guía técnica de aplicación de instalaciones de alumbrado exterior (guía bt-09). Esquemas de conexiones de lámparas utilizadas en alumbrado exterior. Tema 10. Mantenimiento eléctrico. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Planes de mantenimiento preventivo de equipos y máquinas eléctricas. Tema 11. Riesgos laborales específicos en las funciones del electricista. Técnicas preventivas específicas
Personal limpieza viaria	Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales. Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Tema 4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Tema 5. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Tema 6. Conceptos generales sobre limpieza viaria y recogida de residuos. Tema 7. Útiles y herramientas manuales de limpieza viaria. Descripción y modo de empleo. Tema 8. Útiles y herramientas mecánicas de limpieza viaria. Descripción y usos. Tema 9. Sistemas de barrido viario. Tema 10. Sistemas de baldeo y fregado viario. Tema 11. Señalización de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de accidentes.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL PUESTO DE _____
 _____ 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	
☐ Física ☐ 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 _____, 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, 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	
☐ 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 2022

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 NOVENA.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN ²

Datos personales.

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Plaza:

A) FASE CONCURSO

1) MÉRITOS PROFESIONALES.

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Nº MESES	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
A) Servicios prestados en el Ayto de Olula del Río				
B) Servicios prestados en otras AAPP				
Total valoración				

2) MÉRITOS ACADÉMICOS. Posesión de Titulación Académica Superior:

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			

3) OTROS MÉRITOS: Cursos, Seminarios y formación relacionada con el puesto.

a) Por participación como asistente:

N.º doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
	Denominación	N.º de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Total valoración					

b) Por participación como docente.

N.º doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
	Denominación	N.º de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
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.

Resumen de puntuación total:

Méritos	Puntuación total aspirante	Puntuación total tribunal
Méritos profesionales		
Méritos académicos (en su caso)		
Otros méritos (cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto)		
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 2022.

El/la solicitante.

Fdo.: _____

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.oluladelrio.es>) antes de 31 de diciembre de 2022.

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Olula del Río, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, 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.

En Olula del Río, a 7 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Martínez Pascual.