



7.310

ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 7 PLAZAS LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)
Fecha Firma: 29/12/2022
HASH: 085593941c24455f

EDICTO

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-
PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5) Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siguientes:

«Bases para la provisión de siete plazas de operarios/as de limpieza de edificios municipales por el sistema de concurso de méritos», según documento firmado electrónicamente en fecha 19/12/2022, cuyo contenido es el siguiente:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE SIETE PLAZAS DE OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular la convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de siete plazas de Operarios/as de Limpieza de Edificios municipales como personal laboral fijo a tiempo parcial del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

- Descripción del puesto: OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES
- Grupo: AP
- 20 h/semana - 50 % jornada laboral
- Nº de puestos: 7
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre de 2022.



Doc. Validación: 41 JPECTASGG7WPDZ5P3SAGL | Verificación: https://gojar.se/electronica.es/ | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

Al presente proceso selectivo le 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 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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 empleado público.

E) Poseer el título de EGB o certificado escolaridad, estudios primarios o equivalente, o condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, equivalencia u homologación de titulaciones deberá aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes



bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuenta titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del 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.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
 - B) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.
 - C) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.
 - D) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).
 - E) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de presentes.
- El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.
- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal

eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de aplicación de sus normas, así como lo que proceda en supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y



de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones e incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja

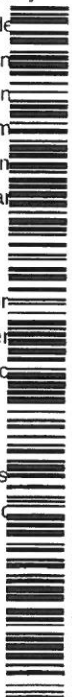
de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesario para el primer semestre de 2021.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.



Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responden de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El/ los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a la declaración responsable e informe y/o certificado mérito



Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
ENTRADA
29/12/2022 01:16
2022083185

de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con los candidatos nombrados se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizados los contratos se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que

sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

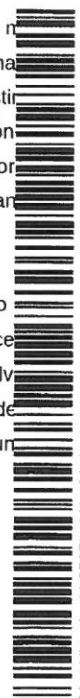
NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice el contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de trabajo que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.



Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada, indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con el aspirante o, en el caso de que se le haya enviado un correo electrónico y no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

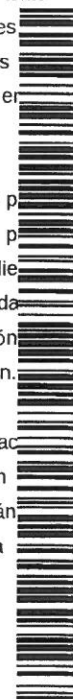
El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica



Ayuntamiento de Gójar, en la dirección web <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento de obligación legal de publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGDD. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

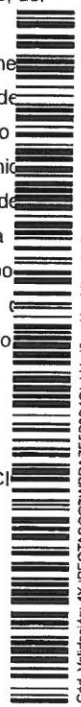
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido el desestímulo por silencio.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)



Cod. Validación: 4YJPEQTASGG7WFDZ5F3S4GL | Verificación: <https://gojar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

