

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

#### SERVICIO DE PERSONAL

**2019/328** *Bases para seleccionar tres funcionarios interinos en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción Laboral.*

#### **Anuncio**

Considerando la negociación en Mesa General de Negociación, en sesión de fecha 23 de enero de 2019, de las Bases para la selección mediante oposición libre de tres Técnicas/os pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2 para el Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción (Decreto 85/2003, de 1 de abril y orden 26 de septiembre de 2014, subvención concedida por Resolución de 27 de diciembre de 2018 de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo) con nombramientos de funcionarias/os interinas/os en ejecución de programas, para el Ayuntamiento de Úbeda.

Visto el Decreto de Alcaldía de veinticinco de enero de dos mil diecinueve en el que *Resuelve:*

*Primero.*-Aprobar las bases para la selección de Tres Técnicas/os pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2 para el Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción (Decreto 85/2003, de 1 de abril y orden 26 de septiembre de 2014, subvención concedida por Resolución de 27 de diciembre de 2018 de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo) con nombramientos de funcionarias/os interinas/os en ejecución de programas, para el Ayuntamiento de Úbeda. El Proyecto está acogido al amparo de la Orden de 18 de octubre de 2016, regulado en la Orden de 26 de septiembre de 2014 y el Decreto 85/2003 de 1 de abril de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía y efectuada la convocatoria mediante Resolución de 19 de octubre de 2016. (Boja 205 de 25 de octubre de 2016)., con el siguiente literal:

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRES TÉCNICOS/AS PARA EL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN, CON NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS/AS INTERINAS/OS, EN EJECUCIÓN DE PROGRAMA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

*Primera.*-Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante oposición libre de Tres Técnicas/os pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2 para el Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción (Decreto 85/2003, de 1 de abril y orden 26 de septiembre de 2014, subvención concedida por Resolución de 27 de diciembre de 2018 de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo) con nombramientos de funcionarias/os interinas/os en ejecución de programas, para el Ayuntamiento de Úbeda. El

Proyecto está acogido al amparo de la Orden de 18 de octubre de 2016, regulado en la Orden de 26 de septiembre de 2014 y el Decreto 85/2003, de 1 de abril de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía y efectuada la convocatoria mediante Resolución de 19 de octubre de 2016. (BOJA 205 de 25 de octubre de 2016).

*Segunda.*-Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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) Titulaciones Académicas, Perfiles y Requisitos específicos: los recogidos en la Orden reguladora de 26 de septiembre de 2014. BOJA núm. 193, de 2 de Octubre de 2014, a saber:

“Perfil del personal técnico y administrativo de las Unidades de Orientación.

1. El personal técnico de las Unidades de Orientación que, en todo caso, deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario, deberá cumplir alguno de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia siguientes:

*Perfiles Titulación Formación Experiencia:*

**- Perfil 1 Titulación Preferente:**

*Formación:* 30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo.

*Experiencia:* 6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

**- Perfil 2 Titulación Preferente:**

*Formación:* 70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.

*Experiencia:* 6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

**- Perfil 3 Titulación Preferente:**

*Formación:* 70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo.

*Experiencia:* No se requiere.

**- Perfil 4 Titulación Otras:**

*Formación:* 70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.

*Experiencia:* 12 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 24 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

**- Perfil 5 Titulación Otras:**

*Formación:* 70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta.

*Experiencia:* 6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

*A estos efectos se considerará:*

a) *Titulaciones preferentes:* Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

b) *Otras titulaciones:* Con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria. No obstante, para el personal técnico que desarrolle acciones específicas de Acompañamiento a la Inserción, la titulación mínima exigida será de Formación Profesional, en Grado Superior, específica en Integración Social, o similar.

2. En aquellos supuestos en los que la Unidad de Orientación cuente con personal técnico específico para la gestión de la Iniciativa Activa Empleo Joven, regulada por el Decreto-ley 6/2014, de 29 de abril, además, deberá tener una experiencia, de al menos, 6 meses en atención a personas jóvenes o, en su defecto, formación mínima de 50 horas en atención a dicho colectivo.

3. En el supuesto de que la Unidad de Orientación cuente con un módulo de autoorientación una de las personas del equipo técnico deberá disponer, además, de los siguientes conocimientos:

a) 30 horas de formación específica o 3 meses de experiencia profesional en manejo de redes locales informáticas.

b) 50 horas de formación específica en tecnologías de la información y la comunicación y/o Web 2.0 o 3 meses de experiencia profesional en el uso de las mismas.

4. El personal de apoyo administrativo de la Unidad de Orientación deberá tener formación profesional específica en el área administrativa o, en su defecto, experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas.”

f) Formación en el uso de herramientas de ofimática (MICROSOFT OFFICE) y uso de Internet a nivel de usuario.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

*Tercera.-Presentación de solicitudes.*

Los aspirantes únicamente deben presentar la instancia para tomar parte en la convocatoria que será dirigida a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Úbeda y se efectuará en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que la Comisión de Evaluación pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Las/los aspirantes con alguna discapacidad, las/los mismas/os acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

*Cuarta.-Plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el

BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos 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.

*Quinta.*-Tasa por derecho de participación en proceso de selección de personal. (Ordenanza Fiscal núm. 53). (BOP núm. 145, de 30/7/2018).

La cuota de la tasa se determina en función del grupo a que corresponde el puesto a cubrir, de acuerdo con lo establecido en los artículos 76 y 77 y Disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL O CATEGORÍA LABORAL: A2, IMPORTE, **40 €**.

1.-No obstante lo anterior, de conformidad con lo prevenido en el artículo 24.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la cuota tributaria se reducirá en los siguientes casos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La reducción de la cuota tributaria es del 50%. Serán requisitos indispensables reducción acreditar el grado de discapacidad igual o superior al 33%, para lo cual el sujeto pasivo deberá aportar certificado o resolución expedido por órgano competente de la Comunidad Autónoma, así como declaración responsable sobre la no percepción de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo mínimo de 3 meses anteriores a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas en las que soliciten su participación. La reducción de la cuota tributaria es del 50%.

c) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativa concordante, gozarán de una reducción de la tasa, con arreglo a los siguientes términos:

1.-Familias numerosas de categoría general: 50%.

2.-Familias numerosas de categoría especial: 100%.

2. El devengo de la tasa, se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas.

3.-La solicitud de participación en los correspondientes procedimientos de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinado en la correspondiente convocatoria, en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen.

*Sexta.*-Lista de admitidas/os y excluidas/os.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos la cual, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la página Web del Ayuntamiento de Úbeda y Portal de Transparencia. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará nuevamente Resolución, declarando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y determinando el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal y del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

*Séptima.*-Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTA/E: Una/un funcionaria/o de carrera designada/o por la Sra. Alcaldesa.

VOCALES: Tres funcionarias/os de carrera designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

SECRETARIA/O: La Secretaria del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

En el mismo acto de la designación de los miembros del Tribunal Calificador, se incluirá la de sus respectivos suplentes. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Las/los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en los puestos convocados.

El Tribunal podrá contar en las sesiones con la participación de asesores especialistas para la realización de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Octava.*-Desarrollo del proceso de oposición.

El tiempo máximo de realización de esta prueba, será determinado por el Tribunal Calificador.

*Constará de dos apartados:*

*Apartado Primero:* Los aspirantes realizarán un examen tipo test, consistente en la contestación a una batería de 20 preguntas relacionadas con las funciones a desarrollar y las materias indicadas en el Anexo I de la convocatoria. El sistema de corrección será de 0,50 puntos por cada respuesta acertada, y por cada respuesta errónea o en blanco, se restarán, 0,25 puntos.

*Apartado Segundo:* Contestación a una prueba práctica escrita, relacionada con las funciones de un/a Orientador/a que será valorado con un máximo de 10 puntos. Estos dos apartados se desarrollaran de forma ininterrumpida, marcados por los tiempos determinados por el Tribunal Calificador.

La puntuación del apartado primero, será valorada con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no superen 5 puntos, no procediéndose, por tanto, a la corrección del apartado segundo.

La puntuación del apartado segundo, será valorada con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no superen 5 puntos.

El Tribunal Calificador, determinará los tres candidatos de mayor puntuación, una vez sumadas todas las calificaciones, para el proceso de validación del equipo técnico de las unidades de orientación profesional de conformidad con el artículo 8 de la Orden de 26 de septiembre de 2014 y que se llevará a cabo por la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo correspondiente.

Una vez validados los candidatos propuestos por la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo se procederá a la propuesta de nombramiento con orden de preferencia.

Los aspirantes aprobados y que no resulten seleccionados, formarán parte de una bolsa de trabajo por orden de puntuación, para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad, pudiendo ser contratadas por necesidades del servicio; reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente.

*Novena.*-Relación de las/os aspirantes aprobados, presentación de documentación y nombramientos.

Las puntuaciones, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y a efectos meramente informativos, en la página Web del Ayuntamiento y Portal de Transparencia.

Una vez sumadas la calificaciones, el Tribunal Calificador hará pública la relación de las/os aspirantes por orden de puntuación, que se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidente para que proceda al nombramiento de las/os tres aspirantes seleccionadas/os con la mayor puntuación, como funcionarias/os interinas/os en ejecución de programas.

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Úbeda en el plazo de 5 días naturales la documentación acreditativa:

1.-Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente.

2.-Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, así como la documentación acreditativa de la formación y experiencia, en su caso, exigidas.

3.-Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen.

4.-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.-Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la firma del contrato, no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

6.-Certificado Médico en modelo oficial.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso la Sra. Alcadesa solicitará a la Comisión de Evaluación que proponga para su nombramiento al aspirante siguiente con mayor puntuación, al que se le requería la documentación anteriormente relacionada.

*Décima.-*Información.

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Úbeda y Portal de Transparencia.

*Undécima.-*Aceptación.

La participación en esta Convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

*Duodécima.-*Incidencias.

El Tribunal Calificador podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o

contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como en el Decreto 85/2003, de 1 de abril y Orden 26 de septiembre de 2014.

*Décimo tercera.*-Impugnación.

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 la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa).

#### ANEXO I

##### MATERIAS:

1. Constitución Española.
2. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. Procedimiento y Régimen Jurídico de la Administración Local.
4. Normativa de Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción de la Junta de Andalucía.
5. Oficina Virtual de Empleo. Servicio Andaluz de Empleo, Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.
6. Planes de Empleo del Ayuntamiento de Úbeda.
7. Programas de formación para el empleo.
8. Estrategia de emprendimiento y empleo joven 2013-2016 del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
9. Las políticas para el fomento del empleo juvenil en Andalucía.

10. Recursos europeos para jóvenes: Red Eures de Empleo, Erasmus+, Erasmus Jóvenes Emprendedores.

11. Políticas de igualdad de género y contra la violencia de género.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO DE PROVISIÓN DE TRES TÉCNICOS PARA EL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN (FUNCIONARIO/A INTERINO/A EN EJECUCIÓN DE PROGRAMA)**

|  |  |   |   |                    |
|--|--|---|---|--------------------|
| <b>1</b>   | <b>DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>             |   |   |                    |
| 1.1 PRIMER APELLIDO:   |  | 1.2 SEGUNDO APELLIDO:                           |   | 1.3 NOMBRE:        |
| 1.4 DNI.:  | 1.5 FECHA NACIMIENTO:                          | 1.6 DOMICILIO CALLE / PLAZA / AVENIDA Y NÚMERO: |   | 1.7 CÓDIGO POSTAL: |
| 1.8 MUNICIPIO:   |  | 1.9 PROVINCIA:                                  |   | 1.10 TELÉFONO/S:   |
|  |  |   |   |                    |
| <b>2</b>   | <b>DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>                |   |   |                    |
| 2.1 SISTEMA DE ACCESO:<br><b>LIBRE</b>   |  | 2.2 NATURALEZA:<br><b>TEMPORAL</b>              | 2.3 SISTEMA SELECTIVO/DE PROVISIÓN:<br><b>OPOSICIÓN</b> |                    |
|  |  |   |   |                    |
| <b>3</b>   | <b>APARTADO PARA ASPIRANTES DISCAPACITADOS</b> |   |   |                    |
| 5.1 OTROS MEDIOS QUE HACE CONSTAR EL/LA ASPIRANTE (DISCAPACIDAD, ADAPTACION DE TIEMPOS, MEDIOS, ETC.): |  |   |   |                    |
|  |  |   |   |                    |

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso de provisión a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la base segunda de la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud y autorizando al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de puestos para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Alcaldía le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en el expediente administrativo relativo al proceso selectivo/de provisión de referencia. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen, como finalidad, la gestión de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad dirigiendo un escrito a esta Alcaldía.

Fecha y firma:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Nombre y Rubrica

**SRA. ALCALDESA / PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.”**

*Segundo.*-Publicar en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, las mencionadas bases, para general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, a 25 de enero de 2019.- El Alcalde Acctal., JAVIER GÁMEZ MORA.