



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO MUNICIPAL COMO FUNCIONARIO INTERINO .

PRIMERA. OBJETO.-

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria para cubrir interinamente, por razón de urgencia mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico, Grupo A.2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación Arquitecta/o Técnico municipal, vacante en la plantilla de personal, incluida en la RPT cod 3102_2 y correspondiente a la OEP 2020, aprobada por Resolución de la Alcaldía de 26 agosto de 2020 (BOP 1-9-2020) de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, hasta su cobertura en propiedad. La selección de este puesto de trabajo resulta necesaria y urgente atendida la inminente jubilación anticipada del arquitecto Técnico Municipal.

1.2. Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Arquitecto Técnico

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Categoría: Técnico medio

Grupo de acceso: A2

Nivel del complemento de destino: 22

Complemento específico: 7.910'56 euros anuales.

RPT : Cod 3102_2

Jornada y horario: la jornada de trabajo será a tiempo completo (100% de la jornada), de lunes a viernes, en horario ordinario de 8:00 a 15:00 horas y con la disponibilidad horaria necesaria para atender las necesidades del puesto fuera de este horario ordinario.

Número de plazas convocadas: 1

Sistema de selección: Concurso - oposición

Régimen: Nombramiento interino hasta su cobertura en propiedad.

Dedicación: Exclusiva

SEGUNDA. REQUISITOS.-

Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes serán los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Ingeniería de la Edificación, Diplomada/o en Arquitectura Técnica u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVE	Página	1/14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal de selección podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones públicas, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

g) Estar en posesión del permiso de conducción B.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha del alta en Seguridad Social.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

TERCERA.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1.- Solicitudes

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Instancia de participación, según modelo, anexo II, incluido en las presentes bases.

2. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.

3. Fotocopia de la titulación académica requerida para el puesto.

4. Fotocopia del permiso de conducción B en vigor.

5. Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Cazorra. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo).

6. Copia de las certificaciones y méritos alegados, que se acreditarán de la siguiente forma:

• Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación, e Informe de Vida Laboral y /o contratos de trabajo, etc. que los acrediten.

• Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVE	Página	2/14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración. No se valorará ningún mérito que no cuente con la debida acreditación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano correspondiente únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para la resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la normativa sobre protección de datos

CUARTA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E INSTANCIAS.

Las personas interesadas en tomar parte en las pruebas deberán presentar su solicitud, conforme al modelo Anexo I, disponible en la página web municipal (<http://cazorla.es>), en la que se hará constar conocen y aceptan estas bases y reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el proceso selectivo, sin perjuicio de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla, y se presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquier otra forma de las previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto a la documentación indicada en la base anterior, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia Jaén, por los siguientes medios:

a) Telemáticamente:

En el registro electrónico del Ayuntamiento <https://cazorla.es.sedelectronica.es/> o en el registro electrónico de las Administraciones públicas relacionadas en el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

b) Presencialmente:

- En el Registro General del Ayuntamiento de Cazorla, situado en la Plaza Francisco Martínez nº 1.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Si se opta por esta última opción, es decir, si las solicitudes se presentan en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ajenos a los del Ayuntamiento de Cazorla, habrá enviar un correo electrónico a la dirección tag@cazorla.es, dentro del plazo establecido de presentación de solicitud para formar parte del proceso selectivo, con la indicación de los datos de la persona que ha presentado la solicitud, la forma, el lugar y la fecha de presentación y los datos de contacto del lugar donde se haya presentado la solicitud. La no comunicación complementaria por este medio conllevará la exclusión del aspirante por razones organizativas, ya que el establecimiento de las personas admitidas y excluidas en un proceso selectivo debe poder tramitar con agilidad, principio que se podría ver conculcado a raíz de la presentación por estos medios establecidos en la normativa de procedimiento administrativo que supusiera el recibimiento de las solicitudes transcurrido sobradamente el plazo establecido a estos efectos. En todo caso, transcurridos 3 días naturales siguientes a la fecha de finalización de los plazos establecidos sin que se haya recibido la solicitud, ésta no será admitida.

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Página	3/14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una Oficina de Correos, aparte de enviar el correo al que se hace referencia en el apartado anterior, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el proceso de selección, con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de convocatoria.

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

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. Indicando en este último supuesto cuáles son expresamente las causas de exclusión.

El anuncio de exposición de la lista provisional, y posteriormente la definitiva para la realización de la fase de oposición y concurso, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón situado en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://cazorla.es/>. Junto a la lista provisional de admitidos se publicará la composición del tribunal de selección.

2. Las personas interesadas tendrán tres días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos de los que adolezca su solicitud, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso en el referido Tablón de Anuncios.

3. Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la relación definitiva de admitidos y excluidos, y la fecha, hora y lugar en el que habrán de realizarse las pruebas. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4. Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cazorla: <https://cazorla.es/> y a efectos puramente informativos en su página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el órgano de selección será colegiado, y como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público-LRJSP, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración Local y estar en posesión de una titulación

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Página	4/14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

En ningún caso los miembros del tribunal podrán ser personal interino, personal eventual o personal de elección o designación política.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta pertenencia en representación o por cuenta ajena.

El órgano de selección puede disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a y Secretario/a, y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares y/o suplentes indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten, tanto en todo lo no previsto en estas bases, como en el uso de la facultad de interpretación de las mismas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los presentes y, en caso de empate, resolverá el voto de quien actúe como presidente.

Los miembros del órgano de selección podrán abstenerse y los aspirantes pueden recusar si concurre alguno de los motivos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

De cada sesión que haga el órgano de selección, se levantará el acta correspondiente firmada por el secretario, que dará fe, con el visto bueno del presidente. También podrá ser firmada por el resto de miembros del órgano de selección, si así se establece por acuerdo del mismo.

El Tribunal, en aquellos casos que considere pertinente, adaptará los medios de realización de los ejercicios a los/las aspirantes discapacitados/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidades respecto a los/las otros aspirantes, siempre que así lo hayan indicado en la solicitud para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos. A tal fin, podrán pedir un informe sobre la solicitud de adaptación a equipos de valoración multiprofesional.

Los miembros del tribunal calificador deberán observar oportuna confidencialidad y el secreto profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones que se celebren.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Presidente de la Corporación.

- Secretario/a: La Secretaria de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por el Presidente de la Corporación.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación y web municipal.

SÉPTIMA. COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- El orden de lectura de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél/aquella cuyo primer apellido comience por la letra "V" resultante del sorteo público realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (Resolución de 23 de junio de 2021). En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVE	Página	5/14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.cazorla.es).

7.2.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

7.3.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima, 30 puntos)

EJERCICIO: Consistirá en la realización de un ejercicio eliminatorio teórico-práctico, o una práctica relacionados con las Materias del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

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

Dicho supuesto práctico tendrá por objeto valorar la aplicación práctica de los conocimientos teóricos de/la aspirante mediante la resolución de un supuesto o simulación práctica relacionado con el puesto a ocupar.

Se permitirá la consulta de textos legales, y planeamiento que no estén comentados, ni anotados, ni que contengan formularios, exclusivamente en formato papel. Así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras. Asimismo se permitirá material de dibujo técnico.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El ejercicio será leído por el opositor, de forma literal y pública ante el Tribunal Calificador, que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. El Tribunal fijará los criterios de calificación. La puntuación de cada aspirante en caso de ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal., eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

8.2.- FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima, 15 puntos)

Se procederá a la valoración de la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme a los criterios que a continuación se exponen:

CRITERIOS DE PUNTUACIÓN:

1.- Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada como Arquitecto Técnico o equivalente, mediante contratación laboral o funcionarial.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 13 puntos .

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVE	Página	6/14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

a) Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos o entidades locales de más de 5000 habitantes en puesto de igual o similar categoría: 0,25 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, mediante contratación laboral o funcionarial

b) Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos o entidades locales de menos de 5000 habitantes en puesto de igual o similar categoría: 0,10 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, mediante contratación laboral o funcionarial

c) Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar categoría, 0,08 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, mediante contratación laboral o funcionarial

d) Por cada mes de servicios prestados en empresa pública o privada 0,05 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, Se asimilaban a contratación privada los contratos administrativos de servicios profesionales y los facturados administraciones.

Los periodos inferiores al mes serán puntuados proporcionalmente.

2.- Formación: Se considerarán méritos puntuables la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, no se tendrá en cuenta la exigida para participar en el proceso selectivo. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

a) Por Cursos, Módulos Formativos no valorados en la Titulación, organizados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales afines a la plaza a la que se opta, Sindicatos, y aquellos cursos homologados por la Junta de Andalucía, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:

- 1) Hasta 10 horas o 2 días..... 0,1 puntos.
- 2) De 11 a 25 horas o de 3 a 5 días lectivos.....0,2 puntos.
- 3) De 25 a 50 horas o de 6 a 10 días lectivos..... 0,3 puntos.
- 4) De más de 50 horas o de 80 días lectivos..... 0.5 puntos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmete ante el Tribunal Calificador.

8.3.- Puntuación total.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

Los casos de empate que pudieran producirse se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase de oposición, en orden inverso al de su realización..
- Tercero: Por la puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".

8.4.- Resolución definitiva.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador con propuesta de

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Página	7/14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

nombramiento como funcionario/a interino del aspirante que haya obtenido mayor puntuación para que el Sr. Alcalde-Presidente proceda a su nombramiento como funcionario/a interino; en ningún caso la propuesta de nombramiento podrá exceder del número de plazas convocadas. El efectivo nombramiento quedará supeditado a la constatación de la capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del puesto por parte del Servicio de Prevención designado por el Ayuntamiento.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL/LA ASPIRANTE PROPUESTO/A PARA SU NOMBRAMIENTO

El/la aspirante propuesto/a para el nombramiento interino deberá presentar al Área de Recursos Humanos de la Corporación, en el plazo de 5 días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico de la relación de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento Nacional de Identidad original.
- Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto a proveer.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido, si no se hubiera presentado con la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- Declaración responsable de no estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública.
- Declaración responsable de no estar afectada por la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Andaluza, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad, que acredite su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del cuerpo cuyas funciones van a desempeñar.
- Así como la documentación complementaria que en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento se le señale.

Salvo fuerza mayor, en caso de no presentar en plazo, la documentación, o resultar de la misma que no reúne cualquiera de los requisitos exigidos, el/la aspirante propuesto decaerá en todos sus derechos al nombramiento y derivados de la superación del proceso de selección, sin perjuicio de las posibles responsabilidades penales en las que haya podido eventualmente incurrir.

DECIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

De acuerdo con la propuesta del órgano de selección, y una vez aportada por el/la candidata/a la documentación indicada en la base anterior, se dictará Decreto de la Alcaldía. El correspondiente nombramiento interino en favor del aspirante que figure en el primer lugar, el cual deberá tomar posesión del puesto de trabajo previa la prestación del correspondiente juramento o promesa conforme al Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Sin embargo, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, y en la eventualidad de renuncia o imposibilidad legal de nombramiento de la persona aspirante propuesta en primer lugar, la Alcaldía podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al primeramente propuesto, con el fin de pedir correlativo nombramiento interino en su favor.

UNDECIMA. CESE

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con el Ayuntamiento cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, por cualquiera de las

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVE	Página	8/14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

causas de cese de los funcionarios interinos establecidas en la normativa de función pública y, en todo caso, al tomar posesión del arquitecto técnico que haya sido nombrado/a con carácter definitivo.

DUODECIMA.- INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Cazorla. La finalidad del tratamiento es la gestión del proceso de provisión del puesto de trabajo ofrecido y de selección de personas interesadas en ocupar el puesto de trabajo ofrecido.

Los datos se conservan indefinidamente, a menos que la persona interesada solicite su supresión. La legitimación del tratamiento de estos datos es el consentimiento de la persona interesada y la misión realizada en interés público de acuerdo con el Capítulo I del Título IV del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En cuanto los destinatarios, los datos no se comunican a terceras personas ajenas al proceso selectivo. Durante el proceso se podrán publicar datos identificativos de los participantes, de acuerdo con la normativa vigente.

Los interesados pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición al tratamiento y solicitud de la limitación del tratamiento dirigiéndose al Ayuntamiento de Alcalá la Real. Correo electrónico de contacto del Delegado de Protección de Datos.

DECIMOTERCERA.- SITUACIÓN SANITARIA VINCULADA A LA COVID-19

Las personas que presenten síntomas compatibles con la Covid-19 a juicio de un médico colegiado, que se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento prescrito médicamente, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria, ordenada por la autoridad sanitaria, por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la Covid-19, deben cumplir las instrucciones dictadas por el Tribunal calificador.

Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas en el apartado Interior deberán comunicar su situación, tan pronto como la conozcan, y en todo caso con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de el examen, y aportar la documentación acreditativa al Tribunal calificador, tan pronto como dispongan de ella, y en un plazo que no podrá ser superior a dos días hábiles desde el día de comunicación de la situación, por el medio que indique, para su valoración y, en su caso, para la convocatoria del examen en una fecha posterior. No se valorarán aquellas situaciones comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen, o la documentación acreditativa aporte después de transcurridos dos días hábiles desde la comunicación de la situación.

En el caso de considerarlo necesario, el Tribunal calificador, para garantizar los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo, podrá determinar la realización de un examen extraordinario que será anunciado mediante resolución.

La realización de esta prueba extraordinaria no podrá conllevar una demora menoscaba el derecho de la resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal calificador.

DECIMO CUARTA. BOLSA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hayan sido declarados aptos, formarán parte de una bolsa de trabajo de forma que podrán ser llamados por el Ayuntamiento para cubrir cualquiera de los supuestos recogidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT512F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT512F6AEJAVE	Página	9/14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para desarrollar funciones propias de un Arquitecto técnico del grupo A2 de servicios de obras y urbanismo.

El ofrecimiento del puesto de trabajo vacante o sustitución debe hacerse, en función de las necesidades que se vayan produciendo, de acuerdo con el número de orden asignado, en función de la puntuación definitiva del concurso oposición obtenida que será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

DECIMO QUINTA.-INCIDENCIAS Y RECURSOS

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas y discrepancias que se produzcan durante el desarrollo del proceso selectivo. Los actos de trámite del tribunal calificador no podrán ser objeto de recurso, sin perjuicio de que se puedan interponer reclamaciones cuando se trate de subsanar posibles errores materiales en las listas errores en la transcripción de publicaciones, errores aritméticos en las calificaciones o errores observables a simple vista. Estos errores también podrán ser corregidos de oficio por los órganos de selección.

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

DECIMO SEXTA. NORMA FINAL

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan.

En Cazorla a 17 de diciembre 2021

El Alcalde,

Fdo.: Antonio José Rodríguez Viñas

**ANEXO I. TEMARIO
TEMARIO ARQUITECTO TECNICO**

- 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios Generales. La reforma constitucional.
- 2.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
- 3.- La Constitución Española de 1978. Organización Territorial del Estado. Administración Local Comunidades Autónomas.
- 4.- El Municipio. Territorio y población. Organización y competencias. Regímenes especiales.
- 5.- La provincia. Organización y competencias.
- 6.- El acto administrativo: Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVE	Página	10/14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

- generales del procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo común. Cómputo de plazos.
- 7.- Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución.
- 8.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
- 9.- El presupuesto general de las Entidades Locales: contenido y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.
- 10.- Los tributos locales: Principios. Las Ordenanzas fiscales. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. Impuesto de Bienes Inmuebles.
- 11.- Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local y su organización: Ideas generales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. (Real Decreto Legislativo 5/2015).
- 12.- La Ley de Contratos del Sector Público. El contrato de obras: Concepto, preparación, adjudicación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- 13.- La Ley de Contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación, suspensión y resolución de los contratos.
- 14.- La Ley de impulso y sostenibilidad del Territorio de Andalucía. (LISTA). Disposiciones generales. Los instrumentos de ordenación urbanística. Definición y clases.
- 15.- La Ley de impulso y sostenibilidad del Territorio de Andalucía. (LISTA). Los instrumentos de planeamiento. Ordenanzas Municipales de Urbanización y de Ordenación.
- 16.- La Ley de impulso y sostenibilidad del Territorio de Andalucía. (LISTA). : Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable. Definición. Objeto. Obligaciones asumidas por los promotores. Contenido de los Proyectos de Actuación y Planes Especiales.
- 17.- La Ley de impulso y sostenibilidad del Territorio de Andalucía. (LISTA). El régimen urbanístico del suelo. Clasificación del Suelo. Régimen de las distintas clases de Suelo.
- 18.- La Ley de impulso y sostenibilidad del Territorio de Andalucía. (LISTA). Proyectos y obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.
- 19.- La Ley de impulso y sostenibilidad del Territorio de Andalucía. (LISTA). La disciplina urbanística. Licencias urbanísticas. Inspección urbanística.
- 20.- La Ley de impulso y sostenibilidad del Territorio de Andalucía. (LISTA). La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- 21.- La Ley de impulso y sostenibilidad del Territorio de Andalucía. (LISTA). La disciplina urbanística. Las infracciones urbanísticas y sanciones.
- 22.- El Reglamento de disciplina urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La disciplina urbanística. Licencias urbanísticas.
- 23.- El Reglamento de disciplina urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- 24.- El Reglamento de disciplina urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las infracciones urbanísticas y sanciones.
- 25.- La Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Estatuto básico de la

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVE	Página	11/14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

- iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias, situaciones básicas del suelo. El Informe de Evaluación de los Edificios.
- 26.- La Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones. Conceptos y criterios generales para valoración de inmuebles. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado.
- 27.- La Ley de Ordenación de la Edificación. Aspectos generales. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.
- 28.- La Ley de Ordenación de la Edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.
- 29.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos Generales. Gestión documental obligatoria por Ley.
30. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Estudio y/o estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Coordinador de seguridad y salud, obligaciones de los distintos agentes, libro de incidencias.
- 31.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo de las obras de construcción, en los puestos de trabajo interiores y exteriores de las obras de construcción.
- 32.- La Ley de Gestión integral de la calidad ambiental en Andalucía. Instrumentos de prevención y control ambiental.
- 33.- Reglamento de Calificación Ambiental. Disposiciones, procedimiento, puesta en marcha e inspección y vigilancia.
- 34.- El Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.
- 35.- Plan General de Ordenación Urbana de Cazorla. Normas Urbanísticas. Desarrollo y Ejecución del Plan General.
- 36.- Adaptación a la LOUA de la NNSS del Planamiento municipal de Cazorla. Plan General de Ordenación Urbana de Cazorla. Normas Urbanísticas. Régimen General del Suelo.
- 37.- Plan General de Ordenación Urbana de Cazorla. Normas Urbanísticas. Régimen de los Sistemas Generales.
- 38.- Plan General de Ordenación Urbana de Cazorla. Normas urbanísticas. Régimen del Suelo No Urbanizable.
- 39.- Plan General de Ordenación Urbana de Cazorla. Normas urbanísticas. Régimen del Suelo Urbanizable.
- 40.- Plan General de Ordenación Urbana de Cazorla. Normas urbanísticas. Régimen del Suelo Urbano.
- 41.- Plan General de Ordenación Urbana de Cazorla. Normas urbanísticas. Condiciones Generales de la Edificación.
- 42.- Plan General de Ordenación Urbana de Cazorla. Normas urbanísticas. Condiciones Generales de los Usos.
- 43.- Plan General de Ordenación Urbana de Cazorla. Normas urbanísticas. Condiciones Generales de las zonas de Suelo Urbano.
- 44.- El proyecto arquitectónico y su contenido.
- 45.- Código Técnico de la edificación. DB SI Exigencias básicas de Seguridad en caso de Incendio. DB SI-1 a DB SI-6.
- 46.- Código Técnico de la edificación DB SUA Exigencias básicas de Seguridad de Utilización y Accesibilidad. DB SUA-1 a DB SUA-9.
- 47.- Código Técnico de la edificación DB HS Exigencias básicas de Salubridad. HS-1 a HS-48.- Código Técnico de la edificación DB HE Exigencias básicas de Ahorro de Energía. HE-0 a HE-1.
- 49.- Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- 50.- Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles, aseos de uso público, obras e instalaciones,

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVE	Página	12/14





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos, jardinería, espacios naturales y mobiliario urbano.

51.- Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Edificios, establecimientos e instalaciones fijos de concurrencia pública.

52.- Certificación energética. Procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

53.- El control de calidad de la construcción y obra pública. Objeto y ámbito de aplicación. Plan de Control de calidad. Servicios de la construcción. Obra pública. Requisitos exigibles a los laboratorios de ensayos y a las entidades de control.

54.- Sistemas constructivos de la edificación. Forjados.

55.- Sistemas constructivos de la edificación. Cerramientos y particiones.

56.- Sistemas constructivos de la edificación. Fachadas.

57.- Sistemas constructivos de la edificación. Cubiertas.

58.- Sistemas constructivos de la edificación. Revestimiento de suelos.

59.- Sistemas constructivos de la edificación. Revestimiento de paredes y techos.

60.- Sistemas constructivos de la edificación. Patologías.

61.- Confección del presupuesto de edificación (Mediciones, cuadro de precios, precios simples, precios elementales, precios descompuestos y precios unitarios).

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Página	13/14





ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO (A2), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

DATOS PERSONALES

D _____
DNI nº _____
Domicilio _____ de _____
Tel _____ email _____

SOLICITUD:

El abajo firmante SOLICITA ser admitida/o al proceso selectivo 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 convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud y autorizando al órgano gestor a que consulte mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

Junto a la presente solicitud se aporta la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica requerida para el puesto
3. Fotocopia del permiso de conducción B en vigor.
4. Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Cazorra. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo).
5. Copia de las certificaciones y méritos alegados, que se acreditarán de la siguiente forma:

- Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación, Informe de Vida Laboral, contratos de trabajo, etc. que los acrediten.

- Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

Cazorla, a de de 2021

Fdo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Alcaldía le informa que los datos personales obtenidos mediante 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, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a esta alcaldía.

Código Seguro de Verificación	IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Fecha	17/12/2021 21:19:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGP3CH4GIZT5I2F6AEJAVEQ	Página	14/14

