

ADMINISTRACIÓN LOCAL

569/24

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA AREA DE RECURSOS HUMANOS

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE CINCO PLAZAS DE PEÓN/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso de méritos para la provisión, en propiedad, de cinco plazas de peón/a de la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Almería, 1 plaza incluida en la Oferta de Empleo Público 2021, reservada a personas con discapacidad intelectual y 4 plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público 2023, y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo E, y con las retribuciones complementarias que figuran en el Convenio Colectivo del personal laboral de esta Diputación Provincial.

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión del **Certificado de escolaridad o equivalente** o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

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

e) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) En el caso de querer optar a la plaza reservada a personas con discapacidad intelectual, será necesario en posesión de un grado de discapacidad intelectual igual o superior al 33%, lo que deberá ser indicado en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud a través de la aplicación **SELECCION@**, en el modelo oficial generado en la misma, en la que soliciten tomar parte en el concurso correspondiente, y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando documento digital que acredite que, efectivamente, cumple estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

En caso de querer ejercitar su derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración o que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, recogido en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, en la actualidad no está disponible el acceso a las bases de datos correspondientes, por lo que solo podrán ser aportados por esta Administración los documentos elaborados por la Diputación Provincial de Almería, debiendo indicarlo en la solicitud.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de **6 euros**, según la forma de pago incluida en el trámite de presentación de la solicitud en la aplicación **SELECCION@**.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b, c y d) son los siguientes:

- 1) Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente en caso de no tener la nacionalidad española y, en su caso, documento acreditativo de la relación familiar.
- 2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
- 3) Certificado acreditativo de la discapacidad y dictamen técnico facultativo.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

4.1. Plazo y lugar de presentación:

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A efectos del cómputo de plazos:

- Se consideran días inhábiles los considerados como tales para la ciudad de Almería, en la que tiene su sede la Diputación Provincial de Almería.

- Cuando la presentación en la oficina electrónica se realice en un día de los considerados inhábiles según el criterio anterior, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

4.2. Forma de presentación de los documentos:

Se presentarán en la Oficina de Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Almería, a través la aplicación **SELECCION@**, accesible desde la Sede Electrónica de la Diputación (www.dipalme.org), para lo que deberá acreditarse con un certificado de firma electrónica reconocido por @firma, tales como el certificado de clase 2 de la FNMT (www.cert.fnmt.es) o el dni-electrónico (www.dnielectronico.es), o mediante la plataforma CI@ve.

El acceso es de 24 horas, todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la Sede Electrónica de la Diputación con la máxima antelación posible.

Iniciar la solicitud en el menú **"Procesos Selectivos"** y seleccionar **"Trámite de presentación"**, a través del cual, podrá generar la solicitud, presentación de los requisitos obligatorios y en su caso, en las pestañas de VIDA LABORAL Y DOCUMENTACIÓN/ AUTOBAREMO, se detallarán los méritos que desea alegar y que justificará POSTERIORMENTE con el correspondiente documento.

Las instrucciones para la presentación se pueden consultar en el documento **"INSTRUCCIONES SELECCION@"**, que se encuentra disponible en www.dipalme.org/Empleo Publico). En caso de que se produzca alguna incidencia técnica que imposibilite firmar o presentar la solicitud o no reciba un correo indicando el número de registro, podrá ponerse en contacto con el Centro de Atención al Usuario, a través de los teléfonos: 950 211000 – 950 211500 o dejar constancia de la incidencia a través de la **"SEDE ELECTRÓNICA"** / **"UTILIDADES"** / **"INCIDENCIAS"**.

Una vez realizada la solicitud recibirá un correo electrónico, en el que se indica el número de registro de su solicitud. Igualmente, podrá comprobar la entrada en registro de la solicitud accediendo a **"SELECCIÓN@"**, verificando que el estado del trámite aparece **"Solicitud presentada"**.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

El concurso se resolverá de manera provisional con la publicación del AUTOBAREMO. En la calificación provisional figurarán las puntuaciones otorgadas por cada aspirante en dicho autobaremo que habrá de acompañar a su instancia, con arreglo a las puntuaciones máximas contenidas en el Baremo de Méritos que se recoge en este apartado. En el caso de que no se haya cumplimentado aparecerá en esta primera puntuación provisional con cero puntos.

Una vez publicado el Autobaremo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes, con arreglo al siguiente baremo de méritos:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES

Cód. 1.A	Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta y encuadrada/o en el mismo nivel de titulación, previa superación de pruebas selectivas	0,08 puntos
Cód. 1.B.	Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta y encuadrada/o en el mismo nivel de titulación	0,05 puntos
Cód. 1.C.	Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido y encuadrada/o en el mismo nivel de titulación	0,02 puntos

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

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS

2.a.-	Estar en posesión de una titulación de FP específica o FP de 1º grado, en todo caso, en la misma área de conocimientos de plaza/puesto a la que se opta.	1,0 punto
-------	--	------------------

Las titulaciones que se valorarán en este apartado serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Se valorará haber recibido o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública.

También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas a los efectos de este reglamento:

- La Administración General del Estado.
- Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- Las Entidades que integran la Administración Local.
- Las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Cód.	Por la participación como asistente:	
3.A	Por cada hora de duración	0,005 puntos
Por la participación como ponente o por impartir un curso:		
3.B	Por cada hora de duración	0,010 puntos

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso, cuando se trate de actividades formativas recibidas.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0'005 puntos (como asistente) o 0'010 (como ponente).

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 1 punto.

4.- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS.

Cód.	Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas iguales a los que se pretende acceder	1,0 punto por cada selección
Cód.	Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas iguales a los que se pretende acceder	0,5 puntos por cada selección

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

No serán tenidas en cuenta como mérito el haber superado pruebas selectivas de convocatorias extraordinarias de estabilización de ninguna Administración Pública.

No hay puntuación máxima en ninguno de los apartados del baremo, excepto en el de cursos en el que la puntuación máxima será de 1,00 punto.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al Baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1.- Experiencia profesional

Para considerar que la/s plaza/s que se ha/n desempeñado tiene/n igual o similar contenido a la plaza al que se opta han de cumplirse dos condiciones:

1º) La denominación de ambas plazas han de coincidir y, en caso contrario, el/la aspirante habrá de acreditar, mediante el certificado correspondiente, que las funciones desarrolladas son iguales a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza.

2º) Además las plazas desempeñadas deberán estar encuadrados/as en el mismo grupo de titulación que el puesto/plaza al que se opte.

1. A.- La experiencia profesional en plaza de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1. A. a.- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas (están incluidas en este apartado las empresas públicas), aportando los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1. A. b.- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste el periodo sometido al régimen especial de trabajador/a por cuenta propia o autónomo/a y la actividad, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos

de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

En el supuesto de que la denominación de la actividad que figure en el informe de vida laboral no coincida con la denominación de plaza/puesto a la que se opta, habrá de acreditarse que las funciones desarrolladas son iguales a las que el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

- Certificado en el que conste el periodo y actividad en que ha estado dado/a de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.

- Cuando se trate de periodos anteriores a 1 de enero de 2003 se presentará justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1. B.- La experiencia profesional en plaza de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública por cuenta ajena se justificará:

- Aportando la documentación indicada en el apartado **1. A. a, o**
- presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

· Denominación de los puestos de trabajo/plazas que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado y grupo/subgrupo de titulación en el que estén encuadrados/as.

· Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C.- En todos los apartados del punto 1 del Baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con la de la plaza a la que se opta, el/la interesado/a habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

1.D.- Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.A del Baremo.

2.- Expediente académico

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del Baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.- Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del Baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora de la actividad formativa, en la que conste:

- denominación de la actividad formativa
- número de horas/días de duración
- concepto en el que participó el/la aspirante.

Cuando se trate de actividades organizadas en colaboración con una Administración Pública, en la certificación o diploma deberá constar la firma del representante de dicha Administración y habrá de aportarse el programa de la actividad formativa.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

4.- Superación de pruebas selectivas

A los efectos de este Baremo, sólo se consideran pruebas selectivas la oposición y el concurso-oposición.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del Baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, en el que, asimismo, se indicará:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la selección.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Cuando no coincidan la denominación de las plazas objeto de provisión en las pruebas selectivas superadas con la de las plazas a los que se opta, el/la interesado/a habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones asignadas a las indicadas plazas, para justificar que son iguales a las que son objeto de la convocatoria, tomando como referencia las que el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a los puestos base provistos mediante las plazas objeto de la convocatoria.

6.- CALENDARIO Y ORDEN DE ACTUACION

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera quincena de abril de 2024. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 28 de abril de 2023, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "**J**" del primer apellido.

7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que juzgará el concurso de méritos estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

- El/la funcionario/a de la Diputación que designe la Presidencia de la Corporación.

VOCALES

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.
- Cuatro técnicos/as en la materia, preferentemente uno/a de ellos/a funcionario/a de la Junta de Andalucía y otro/a funcionario/a del profesorado oficial.
- Un/a técnico/a de administración general o licenciado/a en derecho, que actuará como Secretario/a.

Normas de funcionamiento de los Tribunales

- a) Todos los miembros deberán ser funcionarios/as de carrera de las Administraciones Públicas.
- b) La composición de cada Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- c) El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- e) Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.
- f) Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la/s plaza/s convocada/s.
- g) Los Tribunales actuarán con imparcialidad, profesionalidad, independencia, discrecionalidad técnica y con austeridad y agilidad, a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos de selección, sin perjuicio de la objetividad.
- h) La sustitución del/a presidente/a corresponderá al/la presidente/a suplente y, en su defecto, se atenderá a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los vocales del Tribunal.
- i) No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- j) Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en éstos/as concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23.
- k) Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores/as especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. La designación del/los asesores/as corresponderá al Presidente de la Diputación o Diputado/a que tenga delegadas las competencias en materia de personal, a propuesta del Presidente del Tribunal.
- l) Asimismo, podrán disponer la incorporación de colaboradores que asistan al Tribunal para la vigilancia y normal desarrollo de los procesos selectivos, los cuales serán designados conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

Calificación de la fase de concurso

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta sin límite en las puntuaciones que se puedan obtener en cada uno de los apartados del baremo, excepto el establecido para los cursos de formación.

En aplicación de lo establecido en el último párrafo del art. 61 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo un número superior al de las plazas convocadas. Además, el Tribunal declarará capacitados para la prestación de servicios temporales hasta el aspirante que haya obtenido la mitad de la puntuación del primero, salvo casos excepcionales, a considerar discrecionalmente por el Tribunal en función de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, con sujeción a lo establecido en el Título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
3. Por sorteo entre los/as aspirantes.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso de méritos objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso de méritos. Asimismo, queda autorizado a interpretar las Bases conforme a la legislación aplicable en la fecha de la celebración del procedimiento selectivo.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los/as aspirantes aprobados/as deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo nº 17, en el plazo de 20 días contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Título exigido o resguardo del pago de los derechos de los mismos, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con los originales, así como el carné de conducir.

b) Documento de identificación del país correspondiente.

c) Documentación acreditativa, en su caso de la relación familiar.

d) Documentación acreditativa de la discapacidad, en su caso.

Asimismo, deberá constar en el expediente, con carácter previo a la toma de posesión, declaración Jurada/Responsable (documento facilitado por el Servicio de Personal), en el que consten los extremos siguientes:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

- No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

- Compromiso de confidencialidad.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados junto a la solicitud de participación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- BASE FINAL

En lo no previsto en las bases anteriores regirán las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

- 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 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- 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 General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de 30 de diciembre de 2004 (publicado en el BOP núm. 9/2005, de 14 de enero) (Modificaciones publicadas en el BOP núm. 113/2010, de 15 de junio, en el BOP núm. 169/2016, de 5 de septiembre y en el BOP núm. 32/2019, de 15 de febrero), en lo que no contradiga la normativa vigente.

- La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

- Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

En Almería, a 27 de febrero de 2024.

LA DIPUTADA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, María del Mar López Asensio.