

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Acuerdo por el que se aprueba el Encargo a Eprinsa para el desarrollo del Plan Provincial de Equipamientos Informáticos 2022 (ayuda en especie) conforme al Esquema Nacional de Seguridad

p. 8167

Delegación de funciones de Presidencia en Vicepresidenta 1ª, desde el 29 de noviembre hasta el día 3 de diciembre, ambos inclusive

p. 8174

Ayuntamiento de Almedinilla

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos Extraordinarios nº TC02/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales

p. 8174

Ayuntamiento de Baena

Avocación puntual de competencias en relación al expediente de licencia para actividad provisional de Planta de recepción de maderas, trituración, acopio de astillas para su transporte

p. 8175

Resolución por la que se notifica inicio procedimiento de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de inscripciones indebidas

p. 8175

Ayuntamiento de Dos Torres

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía-Presidencia, por la que se aprueban las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas de la Plantilla funcionarial y laboral, cuyo sistema selectivo es el de concurso, de la Oferta de Empleo Público Extraordinario 2022

p. 8176

Ayuntamiento de Encinas Reales

Decreto de la Alcaldía nº 279/2022, de 21 de noviembre, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Administrativo/a, por el sistema de concurso, mediante proceso de Estabilización de Empleo Temporal

p. 8180

Decreto de la Alcaldía nº 280/2022, de 21 de noviembre, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Auxiliar Administrativo/a, por el sistema de concurso, mediante proceso de Estabilización de Empleo Temporal

p. 8188

Decreto de la Alcaldía nº 281/2022, de 21 de noviembre, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Vigilantes Municipales, por el sistema de concurso, mediante proceso de Estabilización de Empleo Temporal

p. 8196

Decreto de la Alcaldía nº 282/2022, de 21 de noviembre, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Oficial 2ª, por el sistema de concurso, mediante proceso de Estabilización de Empleo Temporal

p. 8203

Decreto de la Alcaldía nº 283/2022, de 21 de noviembre, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Operario/a, por el sistema de concurso, mediante proceso de Estabilización de Empleo Temporal

p. 8210

Decreto de la Alcaldía nº 284/2022, de 21 de noviembre, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Operario/a Maquinista, por el sistema de concurso, mediante proceso de Estabilización de Empleo Temporal

p. 8217

Decreto de la Alcaldía nº 285/2022, de 21 de noviembre, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Limpiador/a, por el sistema de concurso, mediante proceso de Estabilización de Empleo Temporal

p. 8224

Decreto de la Alcaldía nº 286/2022, de 21 de noviembre, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Administrativo/a Centro Internet, por el sistema de concurso, mediante proceso de Estabilización de Empleo Temporal

p. 8231

Decreto de la Alcaldía nº 287/2022, de 21 de noviembre, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Auxiliar Administrativo/a de Turismo, por el sistema de concurso, mediante proceso de Estabilización de Empleo Temporal

p. 8238

Decreto de la Alcaldía nº 288/2022, de 21 de noviembre, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Monitor/a Deportivo/a - Di-

namizador/a Juvenil, por el sistema de concurso, mediante proceso de Estabilización de Empleo Temporal

p. 8245

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir una plaza de Trabajadora Social como personal laboral, mediante concurso

p. 8252

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir una plaza de Monitor Deportivo como personal laboral, mediante concurso

p. 8258

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir 3 plazas de Conductor como personal laboral, mediante concurso

p. 8264

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir dos plazas de Limpiadora de Instalaciones Deportivas como personal laboral, mediante concurso-oposición

p. 8270

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir varias plazas de Peones como personal laboral, mediante concurso

p. 8277

Ayuntamiento de La Victoria

Acuerdo de 4 de noviembre de 2022, del Pleno Municipal, por el que se publica el Convenio de adhesión con la Excma. Diputación Provincial para la adaptación al Reglamento General de Protección de Datos

p. 8283

Aprobación definitiva modificación de la Plantilla de Personal

p. 8285

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)

Acuerdo de 21 de noviembre de 2022, del Consejo Rector, por el que se aprueba la Modificación de la Masa Salarial Máxima del Personal Laboral del IMDECO para el ejercicio 2022

p. 8286

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.532/2022

El Pleno de esta Excm. Diputación de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 13 de julio de 2022, aprobó Encargo a Eprinsa para el desarrollo Plan Provincial de Equipamientos Informáticos 2022 (ayuda en especie) conforme al Esquema Nacional de Seguridad, a través de medio propio, quedando como sigue:

"15. ENCARGO A EPRINSA PARA EL DESARROLLO PLAN PROVINCIAL DE EQUIPAMIENTOS INFORMÁTICOS 2022 (AYUDA EN ESPECIE), CONFORME AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD. (GEX: 2022/29170).- Seguidamente se conoce del expediente instruido en el Departamento de Administración Electrónica en el que consta informe de la Jefa de dicho Departamento conformado jurídicamente por el Adjunto a la Jefatura de Servicio de Secretaría General, de fecha 5 de julio en curso, del siguiente tenor:

"INFORME TÉCNICO-JURÍDICO SOBRE ENCARGO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA A SU EMPRESA PROVINCIAL DE INFORMÁTICA, S.A. (EPRINSA) PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE EQUIPAMIENTOS INFORMÁTICOS 2022 PARA ADECUACIÓN AL ENS (GEX: 2022/29170)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. La Diputación de Córdoba, "bajo la denominación de Empresa Provincial de Informática SA (EPRINSA), constituye una Sociedad Anónima cuyo único socio es la Excm. Diputación Provincial de Córdoba quien ha decidido llevar a cabo mediante esta forma jurídica, la actividad provincial de colaboración técnica, en materia de asesoramiento y asistencia informática, a la propia Diputación Entidades Locales de la provincia y sus organizaciones dependientes" (art. 1, Estatutos), de conformidad con el artículo 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

Segundo. La Empresa Provincial de Informática, S.A (EPRINSA), tiene como objeto social de la misma:

a) Prestar el servicio de asistencia informática en el ámbito de la Diputación Provincial de Córdoba y Entidades o Sociedades dependientes de la misma para una mejor atención y gestión de sus necesidades y ejercicio de sus competencias.

b) La asistencia informática integral al conjunto de entidades locales de la provincia o cualquier otra institución de derecho público de las que formen parte aquellas, incluidas las sociedades Mercantiles con capital íntegramente suscrito por la Administración Local.

c) Colaborar con entes públicos y privados, en la función de crear bancos de datos así como de su utilización.

d) Desarrollar actividades de investigación y de formación de personal.

e) La producción y distribución de cartografía referente al ámbito provincial, en colaboración con el resto de organismos públicos, desarrollando la competencia provincial relativa a la cooperación técnica con aquellos y la coordinación de sus servicios.

Por su parte, la naturaleza jurídica de EPRINSA, en virtud del artículo 2. de los Estatutos de la misma, es la de medio propio personificado y servicio técnico de la Diputación de Córdoba y de sus Organismos Autónomos, pudiendo conferírle encargos de ejecución obligatoria referidos a materias incluidas en el objeto so-

cial de la Sociedad, de acuerdo con las instrucciones fijadas unilateralmente por la Diputación y con cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de contratos del sector público vigente en cada momento. Las encomiendas que a tal efecto se realicen deberán ser aprobadas por el órgano competente de la Corporación Provincial.

De conformidad con el artículo 5 de los Estatutos que regulan la Sociedad, el capital social de la Empresa Provincial de Informática S.A., representado por acciones nominativas, es exclusivamente de titularidad de la Diputación Provincial de Córdoba.

Tercero. Se ha trasladado al Pleno ordinario de julio del año en curso de esta Diputación Provincial, la aprobación de los criterios del Plan Provincial de Equipamientos Informáticos 2022 para el desarrollo de las actuaciones encaminadas al cumplimiento del ENS en la provincia de Córdoba. (GEX: 2022/23902).

Cuarto. La "Estrategia Provincial Córdoba Distrito Smart. Plan para el impulso digital y sostenible de la provincia de Córdoba" en su línea 04 (LAP 4) Servicios públicos más eficientes y sostenibles, pretende crear un modelo de gestión inteligente de los servicios digitales eficientes y eficaces basados en la introducción de tecnología en las infraestructuras existentes que permita, además, alcanzar la máxima interoperabilidad y explotación de la información generada con las máximas garantías de seguridad digital. Como uno de los objetivos estratégicos se encuentra el OE 4.3 Garantizar una infraestructura digital segura, donde contempla como actuaciones la A4.3.1 Adopción plena del Esquema Nacional de Seguridad y la A4.3.2 Obtención de la Certificación ISO 27001 Sistemas de gestión de seguridad de la Información de EPRINSA.

Para cumplir con lo indicado en esta línea del Plan estratégico durante el mes de noviembre de 2021 en EPRINSA se procedió a la renovación del certificado de seguridad ENS en categoría media sobre los sistemas de información que sustentan los servicios de sede electrónica, administración electrónica, soporte IT (gestión de expedientes y gestión de red) y el diseño, desarrollo, implantación, soporte y mantenimiento de aplicaciones a la Diputación de Córdoba, entidades locales de la provincia y sus organizaciones dependientes, de acuerdo con la categorización del sistema vigente lo que supone continuar prestando un servicio de calidad y de garantías tanto técnicas como jurídicas en el tráfico de información electrónica entre todas las entidades del ámbito de la administración local cordobesa.

Asimismo, EPRINSA ha obtenido la Certificación ISO 27001 que garantiza que EPRINSA dispone de un sistema que permite el aseguramiento, la confidencialidad e integridad de los datos y de la información, así como de los sistemas que la procesan.

Quinto. Con la actualización del 3 de mayo de 2022 del ENS, se han introducido una serie de modificaciones que hay que seguir implementando en nuestra administración para cumplir con esta normativa estableciendo un plazo de veinticuatro meses contados a partir de su entrada en vigor. El actual establece la política de seguridad para la protección adecuada de la información tratada y los servicios prestados a través de un planteamiento común de principios básicos (7), requisitos mínimos (15), medidas de seguridad y mecanismos de conformidad y monitorización para la Administración Pública, así como para los proveedores tecnológicos del sector privado que colaboran con la Administración. El nuevo RDE tiene por objeto la actualización del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) para adaptarlo a la nueva realidad normativa y al incremento de las ciberamenazas tanto cuantitativa como cualitativamente, y así poder garantizar una respuesta más adecuada ante los ciberataques, propiciando la resiliencia de los

sistemas, y proporcionando un tratamiento más seguro de la información y los servicios públicos.

Sexto. Además para la Diputación de Córdoba y Eprinsa, siguiendo las directrices derivadas de la redacción del ENS en todas sus versiones, la seguridad de la información siempre ha sido una prioridad, siendo un pilar básico en el que se basa nuestra estructura tecnológica. Todas y cada una de las acciones, adquisiciones o actualizaciones de los sistemas y aplicaciones informáticas que realizamos, se analizan y ejecutan concienzudamente, tanto desde el punto de vista técnico, como de la seguridad de la información y datos de los ciudadanos y ciudadanas que tratamos a diario, siendo además estos aspectos objeto concreto durante la fase de certificación en el ENS. Muestra de todo esto es el ingente trabajo realizado en esta materia:

a) A nivel organizativo, se ha diseñado una estructura de personal técnico de las Entidades que utilizan los sistemas de información gestionados por EPRINSA que colaboran estrechamente en equipos de trabajo perfectamente definidos y que cubren todas las áreas normativas y técnicas de la estructura TI de Diputación.

b) Además se han determinado, por parte de Eprinsa, una líneas prioritarias de actuación en las Entidad Locales para incidir en aquellos aspectos que se consideren prioritarios en cada una de ellas, en función de sus necesidades y su estado, desde el punto de vista de la Ciberseguridad.

c) Asimismo se han elaborado convenios y acuerdos comerciales tanto con el Centro Criptológico Nacional (CCN-CERT), dependiente del CNI, con Andalucía CERT (equipo de respuesta a incidentes de ciberseguridad dependiente de la Junta de Andalucía) que tutelan nuestro sistema de telecomunicaciones como con entidades privadas punteras a nivel nacional e internacional en sistemas de seguridad de la información que nos dan soporte a todos los niveles.

Séptimo. La vigencia del encargo es de un año desde la formalización del mismo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Legislación aplicable.

La legislación que se aplica a la cuestión que se suscita es la siguiente:

-Constitución Española.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

-Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

-Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE Texto pertinente a efectos del EEE.

-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

-Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

-Ordenanza de Transparencia y Acceso a la información pública de la Diputación Provincial de Córdoba (BOP núm. 143, de 28 de julio de 2017).

-Estatutos Sociales Empresa Provincial de Informática S.A.

Segundo. El artículo 31 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, dedicado a regular la potestad de auto organización y sistema de cooperación pública vertical y horizontal, señala las formas de cooperación entre sí que puedan realizar las entidades pertenecientes al sector público. Entre las formas de cooperación, sin que el resultado de la misma pueda calificarse de contractual, podemos mencionar los sistemas de cooperación vertical, que consisten en el uso de medios propios personificados en el sentido y con los límites establecidos en el artículo 32 para los poderes adjudicadores, en el ejercicio de su potestad de auto organización y mediante el oportuno acuerdo de encargo.

Por su parte, en el Derecho de la Unión debemos destacar inicialmente los considerandos 1, 5 y 31, en relación con los artículos 1, 12 y 18 de la Directiva 2014/24:

“Considerando 1. La adjudicación de contratos públicos por las autoridades de los Estados miembros o en su nombre ha de respetar los principios del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) y, en particular, la libre circulación de mercancías, la libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios, así como los principios que se derivan de estos, tales como los de igualdad de trato, no discriminación, reconocimiento mutuo, proporcionalidad y transparencia. Ahora bien, para los contratos públicos por encima de determinado valor, deben elaborarse disposiciones que coordinen los procedimientos de contratación nacionales a fin de asegurar que estos principios tengan un efecto práctico y que la contratación pública se abra a la competencia.

-Considerando 5. Debe recordarse que ninguna disposición de la presente Directiva obliga a los Estados miembros a subcontratar o a externalizar la prestación de servicios que deseen prestar ellos mismos o a organizarlos de otra manera que no sea mediante contratos públicos en el sentido de la presente Directiva. [...].

-Considerando 31. Existe una considerable inseguridad jurídica en cuanto a la medida en que los contratos celebrados entre entidades del sector público deben estar regulados por las normas de contratación pública. La correspondiente jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea ha sido objeto de diferentes interpretaciones por parte de los distintos Estados miembros e incluso por los distintos poderes adjudicadores. Por tanto, hace falta precisar en qué casos los contratos celebrados en el sector público no están sujetos a la aplicación de las normas de contratación pública.

Esta precisión debe guiarse por los principios establecidos en la correspondiente jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El hecho de que las dos partes de un acuerdo sean poderes públicos no excluye por sí mismo la aplicación de las normas de contratación pública no debe interferir con la libertad de los poderes públicos para ejercer las funciones de servicio público que le han sido conferidas utilizando sus propios recursos, lo cual incluye la posibilidad de cooperación con otros poderes públicos”.

Así pues, los preceptos que regulan la potestad de auto organización, incluidos en la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, son el reflejo de la doctrina emanada de las sentencias del TJCE.

De conformidad con la Jurisprudencia del TJCE, el objetivo principal de las normas de la Unión en materia de contratos públicos, a saber, la libre circulación de los productos y de los servi-

cios y la apertura a la competencia no falseada en todos los Estados miembros, implica la obligación de aplicar las normas relativas a los procedimientos de adjudicación de contratos públicos previstas por las Directivas pertinentes, cuando un poder adjudicador, como una entidad territorial, pretende celebrar por escrito, con una entidad jurídicamente distinta, un contrato a título oneroso, con independencia de si esa entidad es un poder adjudicador o no (Sentencia de 18 de noviembre de 1999, Teckal, C-107/98, apartado 51, y Sentencia de 11 de enero de 2005, Stadt Halle y RPL Lochau, C-26/03, apartados 44 y 47).

El TJCE ha señalado que toda excepción a la aplicación de esa obligación es de interpretación estricta (Sentencias de 11 de enero de 2005, Stadt Halle y RPL Lochau, apartado 46, y Sentencia de 8 de mayo de 2014, Datenlotsen Informationssysteme, C-15/13, apartado 23). Dado que una autoridad pública tiene la posibilidad de realizar las tareas de interés público que le corresponden con sus propios medios administrativos, técnicos y de cualquier otro tipo, sin verse obligada a recurrir a entidades externas y ajenas a sus servicios, el TJCE ha justificado el reconocimiento de la excepción por lo que respecta a las adjudicaciones denominadas "in house" por el vínculo interno que existe, en ese caso, entre el poder adjudicador y la entidad adjudicataria, incluso si ésta es una entidad jurídicamente distinta del primero (Sentencia de 8 de mayo de 2014, Datenlotsen Informationssysteme, C-15/13, apartado 29). En esos casos, puede considerarse que el poder adjudicador recurre, en realidad, a sus propios medios y que la entidad adjudicataria forma casi parte de los servicios internos de aquél.

No obstante, para que puedan tramitarse los expedientes de encargo o "in house providing" se requiere que el poder adjudicador ejerza sobre la entidad adjudicataria un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios y que esa entidad adjudicataria realice la parte esencial de su actividad con el ente o los entes que la controlan (Sentencia de 18 de noviembre de 1999, Teckal, C-107/98, apartado 50). La doctrina "in house" se completa al considerar el Tribunal de la Unión Europea necesario para su aplicación que la entidad que se contrata tenga capital cien por cien de titularidad pública (Sentencia de 13 de octubre de 2005, Parking Brixen, C- 458/2003; Sentencia de 19 de abril de 2007, Asemfo vs. Tragsa, C-295/05; Sentencia de 10 de septiembre de 2009, SEA y Municipio de Ponte Nossa, C-573/07). La concurrencia cumulativa de estos requisitos en el supuesto que se informa se analizan en el fundamento cuarto de este informe-propuesta.

Tercero. Los requisitos anteriormente descritos aparecen positivizados en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, puesto que con anterioridad se trataba de requisitos acuñados por la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea en las Sentencias señaladas en el apartado anterior.

La Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE regula estos requisitos en su artículo 12, limitándose a recoger los criterios aquilatados por la jurisprudencia:

"Artículo 12. Contratos públicos entre entidades del sector público.

1. Un contrato adjudicado por un poder adjudicador a otra persona jurídica de Derecho público o privado quedará excluido del ámbito de aplicación de la presente Directiva si se cumplen todas y cada una de las condiciones siguientes:

-Que el poder adjudicador ejerza sobre la persona jurídica de

que se trate un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios.

-Que más del 80 % de las actividades de esa persona jurídica se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que la controla o por otras personas jurídicas controladas por dicho poder adjudicador, y

-Que no exista participación directa de capital privado en la persona jurídica controlada, con la excepción de las formas de participación de capital privado sin capacidad de control mayoritario ni minoritario que estén impuestas por las disposiciones legales nacionales, de conformidad con los Tratados, y que no ejerzan una influencia decisiva sobre la persona jurídica controlada".

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público incorpora la regulación de la directiva, estableciendo previsiones adicionales que, además, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público completa. Así, el artículo 32.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), dedicado a regular los encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados, dispone que:

"1. Los poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, previo encargo a esta, con sujeción a lo dispuesto en este artículo, siempre y cuando la persona jurídica que utilicen merezca la calificación jurídica de medio propio personificado respecto de ellos de conformidad con lo dispuesto en los tres apartados siguientes, y sin perjuicio de los requisitos establecidos para los medios propios del ámbito estatal en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El encargo que cumpla dichos requisitos no tendrá la consideración de contrato".

El artículo 32.2 de la LCSP contiene los requisitos que deben concurrir de manera cumulativa en los medios propios personificados para que puedan realizarse los encargos por los poderes adjudicadores.

Al respecto, antes de estudiar la concurrencia de los requisitos en el encargo objeto de este informe-propuesta, debemos hacer hincapié en la Jurisprudencia del TJUE dedicada a analizar las "operaciones internas" o "prestación in house" celebradas por los Estados miembros en relación a los principios fundamentales previstos en el Tratado de la Comunidad Europea y en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

La Sentencia de 3 de octubre de 2019, Irgita, C-285/18, señala en su apartado 43 que el artículo 12 apartado 1 de la Directiva 2014/24, que se limita a precisar las condiciones que un poder adjudicador debe respetar cuando desea celebrar una operación interna, faculta a los Estados miembros a excluir una operación de este tipo del ámbito de aplicación de la Directiva 2014/24. Añadiendo, que "Por consiguiente, no puede privar a los Estados miembros de la libertad de privilegiar una forma de prestación de servicios, ejecución de obras o suministros de materiales en detrimento de otras. En efecto, esta libertad implica una elección que se realiza en una fase anterior a la de la adjudicación de un contrato y que no puede, por ello, estar incluida en el ámbito de aplicación de la Directiva 2014/24" (apartado 44). "La libertad de los Estados miembros en cuanto a la elección de la forma de prestación de servicios mediante la que los poderes adjudicadores subvenderán a sus propias necesidades se deriva también del consi-

derando 5 de la Directiva 2014/24, que establece que «ninguna disposición de la presente Directiva obliga a los Estados miembros a subcontratar o a externalizar la presentación de servicios que deseen prestar ellos mismos o a organizarlos de otra manera que no sea mediante contratos públicos en el sentido de la presente Directiva» y confirma, de este modo, la jurisprudencia del Tribunal de Justicia anterior a la citada Directiva” (apartado 45).

Además, como el Tribunal de Justicia señaló en el apartado 47 de la sentencia Irgita, la libertad que se da a los Estados miembros se pone de relieve más claramente en el artículo 2, apartado 1, de la Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, a tenor del cual: «La presente Directiva reconoce el principio de libertad de administración de las autoridades nacionales, regionales y locales, de conformidad con el Derecho nacional y de la Unión. Dichas autoridades tienen libertad para decidir la mejor forma de gestionar la ejecución de obras o la prestación de servicios, en particular garantizando un alto nivel de calidad, seguridad y accesibilidad económica, la igualdad de trato y la promoción del acceso universal y de los derechos de los usuarios en los servicios públicos. Dichas autoridades podrán optar por realizar sus funciones de interés público con recursos propios o en colaboración con otras autoridades o confiarlas a operadores económicos.». Añadiendo, en su apartado 48 que “La libertad de que disponen los Estados miembros en cuanto a la elección de la modalidad de gestión que consideran más adecuada para la ejecución de obras o la prestación de servicios no puede, sin embargo, ser ilimitada. Por el contrario, debe ejercerse respetando las normas fundamentales del Tratado FUE, en particular la libre circulación de mercancías, la libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios, así como los principios que se derivan de estas, como la igualdad de trato, la no discriminación, el reconocimiento mutuo, la proporcionalidad y la transparencia (véanse, por analogía, las sentencias de 9 de julio de 1987, CEI y Bellini, 27/86 a 29/86, EU:C:1987:355, apartado 15; de 7 de diciembre de 2000, Telaustria y Telefonadress, C-324/98, EU:C:2000:669, apartado 60, y de 10 de septiembre de 2009, Sea, C-573/07, EU:C:2009:532, apartado 38)”.

En los mismos términos se pronuncia el TJUE en su Sentencia, de 6 de febrero de 2020, Rieco, asuntos acumulados C-89/19 a C-91/19.

Siguiendo la remisión realizada a su Sentencia Sea, C-573/07, el Tribunal de Justicia señala en su apartado 39 que “Por lo que respecta a la adjudicación de los contratos públicos de servicios, las entidades adjudicadoras deben respetar, en particular, los artículos 43 CE y 49 CE, así como los principios de igualdad de trato y de no discriminación por razón de la nacionalidad al igual que la obligación de transparencia que de ellos se deriva (véanse, en este sentido, las sentencias Parking Brixen, antes citada, apartados 47 a 49, y de 6 de abril de 2006, ANAV, C-410/04, Rec. p. I-3303, apartados 19 a 21). Añadiendo en sus apartados 40 y 41 que “La aplicación de las normas establecidas en los artículos 12 CE, 43 CE y 49 CE, así como de los principios generales de los que constituyen su expresión específica, estará excluida, sin embargo, en el supuesto de que, cumulativamente, la entidad territorial que es la entidad adjudicadora ejerza sobre la entidad adjudicataria un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios y esta entidad realice la parte esencial de su actividad con la autoridad o las autoridades a que pertenece (véanse, en este sentido, las sentencias antes citada, Teckal, apartado 50; Parking Brixen, apartado 62, y de 9 de junio de 2009, Comisión/Alemania, C-480/06, Rec. p. I-4747, apartado 34). Y en su apartado 41 que “La circunstancia de que la entidad adjudicataria adopte la

forma de sociedad de capital no excluye en absoluto la aplicación de la excepción admitida por la jurisprudencia recordada en el apartado anterior de la presente sentencia. En la sentencia ANAV, antes citada, el Tribunal de Justicia reconoció la aplicabilidad de esta jurisprudencia en el caso de una sociedad por acciones”.

Asimismo, el Tribunal de Justicia en su Sentencia de 13 de noviembre de 2008, Coditel Brabant SA, C-324/07 señala en su apartado 25 que “[.../...] las autoridades públicas que los celebren (contratos de concesión de servicios públicos) están obligadas no obstante a respetar las normas fundamentales del Tratado CE, los principios de no discriminación por razón de la nacionalidad y de igualdad de trato así como la obligación de transparencia que deriva de ellos (véanse, por analogía, las sentencias de 9 de julio de 1987, CEI y Bellini, 27/87 a 29/86, EU:C:1987:355, apartado 15; de 7 de diciembre de 2000, Telaustria y Telefonadress, C-324/98, EU:C:2000:669, apartado 60 (...)). Añadiendo en su apartado 26 que “No obstante, la aplicación de las normas establecidas en los artículos 12 CE, 43 CE y 49 CE, así como de los principios generales cuya expresión específica constituyen dichos artículos, estará excluida en el supuesto de que, cumulativamente, la autoridad pública concedente ejerza sobre la entidad concesionaria un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios y la entidad realice la parte esencial de su actividad junto con la autoridad o las autoridades a que pertenece (véanse, en este sentido, las sentencias antes citadas Teckal, apartado 50, y Parking Brixen, apartado 62).

Cuarto. El artículo 32.2 de la LCSP contiene los requisitos que deben concurrir de manera acumulativa en los medios propios personificados para que puedan realizarse los encargos por los poderes adjudicadores.

a) El requisito del control (artículo 32.2.a), o exigencia de que el poder adjudicador ejerza sobre el medio propio personificado un control, directo o indirecto, análogo al que ostenta sobre sus propios servicios o unidades. El referido control se concreta en la LCSP en la posibilidad de que el poder adjudicador ejerza una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas del medio propio.

La Jurisprudencia comunitaria ha exigido que este control no sea un control genérico o nominal, sino efectivo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea considera que existe un control análogo cuando la entidad de que se trate esté sometida a un control que permita a la entidad adjudicadora influir en las decisiones de aquella. Debe tratarse de una posibilidad de influencia determinante, tanto sobre los objetivos estratégicos como sobre las decisiones importantes de la entidad sometida a control (Sentencia de 13 de octubre de 2005, Parking Brixen, C-458/03).

La STJCE de 13 de diciembre de 2008, Codital Brabant SA, C-324/07, señala que para apreciar si una autoridad pública concedente ejerce sobre la entidad concesionaria un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios, procede tener en cuenta el conjunto de disposiciones legales y circunstancias pertinentes. Continúa la Sentencia que, del referido examen, ha de resultar que la entidad concesionaria en cuestión está sometida a un control que permita a la autoridad pública influir en sus decisiones.

Asimismo, la meritada Sentencia indica que para apreciar un control análogo procede considerar, en primer lugar, la posesión de capital de la entidad concesionaria, en segundo lugar, la composición de los órganos de decisión de ésta y, en tercer lugar, el alcance de las facultades reconocidas a su Consejo Rector.

Sobre la primera de dichas circunstancias, señala la Sentencia en el apartado 30, “recuérdese que la participación de una empre-

sa privada en el capital de una entidad concesionaria excluye que la autoridad pública concedente pueda ejercer sobre dicha entidad un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios”.

En este sentido, el artículo 5 de los Estatutos de la Sociedad señala que el capital social está representado en acciones nominativas, que están enteramente suscritas por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, siendo de exclusiva propiedad de la misma. Por tanto, se cumple el requisito de que no exista en su capital una participación de una empresa privada.

En cuanto a la segunda circunstancia, referente a la composición de los órganos de decisión de la entidad concesionaria, la meritada Sentencia señala en su apartado 34 que “El hecho de que los órganos de decisión de Brutélé estén compuestos por delegados de las autoridades públicas asociadas (representantes de los municipios asociados) indica que éstas controlan los órganos de decisión de Brutélé y, por lo tanto, pueden ejercer una influencia determinante tanto sobre los objetivos estratégicos como sobre las decisiones importantes de esta”.

Al respecto, el artículo 7 de los Estatutos de la Sociedad, señala que actúa como Junta General el Pleno de la Excm. Diputación Provincial, que a su vez, nombrará a los miembros del Consejo de Administración (artículo 8 de los Estatutos). Asimismo, la Junta General, como órgano supremo de la Sociedad, tiene atribuidas, entre otras funciones, las de aprobar las cuentas anuales, aprobar anualmente los programas de actuación, inversión financiación y estados de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad.

Finalmente, en cuanto al alcance de las facultades reconocidas a su Consejo de Administración, el apartado 35 de la sentencia, señala que “En tercer lugar, de los autos se desprende que el consejo rector de Brutélé dispone de las más amplias facultades. En particular, fija las tarifas”. Añadiendo su apartado 39 que “a pesar del alcance de las facultades reconocidas a su consejo rector, Brutélé no goza de un margen de autonomía que impida a los municipios asociados ejercer sobre ella un control análogo al que ejercen sobre sus propios servicios”.

En este sentido, el artículo 21 de los Estatutos de la Sociedad, que regula las funciones del Consejo de Administración, señala, entre otras, la de formular y presentar ante la Junta General para su aprobación las cuentas, balances y la propuesta de aplicación de beneficios.

Teniendo en cuenta lo expuesto, podemos concluir que esta Diputación Provincial tiene un control real y efectivo sobre los órganos de la Sociedad, ya que no goza de un margen de autonomía que impida a la Diputación realizar un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios o unidades.

b) El requisito de la actividad (artículo 32.2.b), que implica que la parte esencial de la actividad del medio propio, que la LCSP concreta en un porcentaje superior al 80%, se lleve a cabo en ejercicio de cometidos conferidos por el poder adjudicador, o por otras personas jurídicas controladas del mismo modo por la entidad que hace el encargo.

El artículo 32.2.b) de la LCSP regula la forma de computar el referido porcentaje de actividad del 80%: “A estos efectos, para calcular el 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se tomarán en consideración el promedio del volumen global de negocios, los gastos soportados por los servicios prestados al poder adjudicador en relación con la totalidad de los gastos en que haya incurrido el medio propio por razón de las prestaciones que haya realizado a cualquier entidad, u otro indicador alternativo de actividad que sea fiable, y todo ello referido a los tres ejercicios anteriores al de formalización del encargo”,

añadiendo que “Cuando debido a la fecha de creación o de inicio de actividad del poder adjudicador que hace el encargo, o debido a la reorganización de las actividades de este, el volumen global de negocios, u otro indicador alternativo de actividad, de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, no estuvieran disponibles respecto de los tres ejercicios anteriores a la formalización del encargo o hubieran perdido su vigencia, será suficiente con justificar que el cálculo del nivel de actividad se corresponde con la realidad, en especial mediante proyecciones de negocio”.

La Jurisprudencia del TJCE señala distintos aspectos a tener en cuenta sobre este requisito, entre los que debemos tener en cuenta:

En primer lugar, que la actividad de dicha empresa esté destinada principalmente a dicho ente territorial, de modo que el resto de su actividad tiene un carácter meramente marginal (Sentencia TEKAL), y para su apreciación deben considerarse todas las circunstancias del caso, tanto cualitativas como cuantitativas (STJCE Carbotermo y Consorzio Alisei, apartados 63 a 64).

En segundo lugar, que es independiente y no relevante a estos efectos la cuestión de quién remunera dicha actividad, ya sea el propio poder adjudicador, ya el usuario de los servicios prestados, siendo irrelevante el territorio en el que se ejerce dicha actividad.

El objeto social de la Empresa Pública, ya expuesto en el antecedente de hecho segundo, se resume en la gestión relativa a la actividad provincial de colaboración técnica, en materia de asesoramiento y asistencia informática, a la propia Diputación, Entidades Locales de la Provincia y sus organizaciones dependientes. Por tanto, la Sociedad fue creada para satisfacer una necesidad municipal, por ello podemos afirmar que el volumen de negocios determinante es el que la Sociedad realiza en base a las atribuciones que efectúa la Diputación de Córdoba, para cumplir con las funciones que les han sido conferidas.

Al respecto, consta en el expediente un Informe expedido por el Jefe de Área de Gestión Económica y Contratación en el que acredita “.../... el cumplimiento del requisito del artículo 32.2.b) de la LCSP en cuanto que la parte esencial de la actividad realizada por EPRINSA en los tres últimos ejercicios (más del 80% del total de las actividades) consiste en la prestación de los servicios a la Diputación, sus Organismos Autónomos y el resto de entes instrumentales”.

c) Exclusión de capital privado en el medio propio que sea una personificación jurídico-privada (artículo 32.2.c): cuando el ente destinatario del encargo sea una persona jurídico-privada, la totalidad de su capital o patrimonio tendrá que ser de titularidad o aportación pública.

La totalidad de su capital tendrá que ser de titularidad pública, este es un complemento necesario del control análogo antes indicado, siendo, por tanto, un elemento necesario para realizar el encargo pero no suficiente.

Ahora bien, el requisito del capital público exclusivo veda la entrada en las mismas del capital privado, pero no sólo en el momento inicial del encargo, sino que debe ser mantenido en el tiempo. Es decir, si después del encargo entra capital privado en la sociedad debe negarse este carácter. Es el caso analizado por el TJCE en la Sentencia de 10 de noviembre de 2005 (C-C29/04, apartado 42).

El TJUE, en su Sentencia de 11 de enero de 2005, Stadt Halle, C-26/03, señala en sus apartados 49 y 50 “49. [...] En cambio, la participación, aunque sea minoritaria, de una empresa privada en el capital de una sociedad en la que participa asimismo la entidad adjudicadora de que se trata excluye en cualquier caso que dicha entidad adjudicadora pueda ejercer sobre esta sociedad un

control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios. 50. A este respecto, es necesario señalar, en primer lugar, que la relación entre una autoridad pública, que es una entidad adjudicadora, y sus propios servicios se rige por consideraciones y exigencias características de la persecución de objetivos de interés público. Por el contrario, cualquier inversión de capital privado en una empresa obedece a consideraciones características de los intereses privados y persigue objetivos de naturaleza distinta”.

Abundando en tal distinción, la Sentencia de 19 de junio de 2014, Centro Hospitalar de Setúbal EPE, C-574/12, refuerza esta interpretación con la reiteración de la exclusión a cualquier entidad del sector privado, incluso si se trata, en particular, de entidades sin ánimo de lucro, siendo irrelevante la forma jurídica de la entidad a estos efectos (apartado 33).

d) El requisito formal previsto en el artículo 32.2.d) de la LCSP, referente a que la condición de medio propio se reconozca expresamente en sus estatutos o actos de creación. El citado precepto establece:

“d) La condición de medio propio personificado de la entidad destinataria del encargo respecto del concreto poder adjudicador que hace el encargo deberá reconocerse expresamente en sus estatutos o actos de creación, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Conformidad o autorización expresa del poder adjudicador respecto del que vaya a ser medio propio.

2. Verificación por la entidad pública de que dependa el ente que vaya a ser medio propio, de que cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de los encargos de conformidad con su objeto social.

Los estatutos o acto de creación del ente destinatario del encargo deberá determinar: el poder adjudicador respecto del cual tiene esa condición; precisar el régimen jurídico y administrativo de los encargos que se les puedan conferir; y establecer la imposibilidad de que participen en licitaciones públicas convocadas por el poder adjudicador del que sean medio propio personificado, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargárseles la ejecución de la prestación objeto de las mismas. [.../...].”

El artículo 2 de los Estatutos de la Sociedad concreta que es medio propio personificado de la Diputación de Córdoba; el régimen jurídico y administrativo de los encargos previsto en el citado artículo y en la normativa vigente en la materia, atendiendo a los compromisos previamente contraídos por la entidad matriz; así como su imposibilidad de participar en licitaciones públicas convocadas por la Diputación Provincial.

La Sociedad Mercantil dispone de medios personales y materiales suficientes e idóneos para cumplir con el encargo que le es encomendado por la entidad matriz.

Quinto. Dicho lo anterior, también es esencial el análisis de la idoneidad del medio propio. Así es necesario para poder ser considerado idóneo que el ente instrumental, en ese caso EPRINSA, pueda efectivamente realizar la actividad para la que se ha constituido, pues, en caso contrario, se actuaría contra la esencia de la Sociedad Mercantil, constituida para prestar de forma más ventajosa el servicio público de ciclo integral del agua. Esta idoneidad del medio propio está relacionada directamente con el artículo 32.7 de la LCSP, que establece:

“7. A los negocios jurídicos que los entes destinatarios del encargo celebren en ejecución del encargo recibido de conformidad con el presente artículo, se le aplicarán las siguientes reglas:

a) El contrato quedará sometido a esta Ley, en los términos que sean procedentes, de acuerdo con la naturaleza de la enti-

dad que los celebre y el tipo y valor estimado de los mismos y, en todo caso, cuando el medio propio no sea un poder adjudicador se le aplicarán las normas contenidas en el Título I del Libro Tercero de la presente Ley.

b) El importe de las prestaciones parciales que el medio propio pueda contratar con terceros no excederá del 50 por ciento de la cuantía del encargo. No se considerarán prestaciones parciales aquellas que el medio propio adquiera a otras empresas cuando se trate de suministros o servicios auxiliares o instrumentales que no constituyen una parte autónoma y diferenciable de la prestación principal, aunque sean parte del proceso necesario para producir dicha prestación.

No será aplicable lo establecido en esta letra a los contratos de obras que celebren los medios propios a los que se les haya encargado una concesión, ya sea de obras o de servicios. Igualmente no será de aplicación en los supuestos en los que la gestión del servicio público se efectúe mediante la creación de entidades de derecho público destinadas a este fin, ni a aquellos en que la misma se atribuya a una sociedad de derecho privado cuyo capital sea, en su totalidad, de titularidad pública.

[.../...].”

La Sociedad Mercantil debe ser considerada como el medio idóneo para realizar la actividad para la que se ha constituido el encargo. Para ello, la sociedad deberá tener los recursos materiales y humanos que le permita realizar la prestación que se le encarga, pero ello no significa que deba ejecutar personal y materialmente la prestación en su mayor parte.

Antes de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, el Tribunal de Cuentas, en su informe número 1003, concluye en relación a las encomiendas de gestión reguladas en el ya derogado artículo 24.6 del TRLCSP (hoy encargos previstos en el artículo 32 de la LCSP), que “No existen parámetros legales de carácter general en relación con el grado de ejecución que la entidad encomendada debe llevar a cabo por sí misma, esto es, sobre la posibilidad de contratación con terceros de la actividad que le ha sido encomendada por la Administración”. Añadiendo que “El único supuesto en que se fijan límites legales a la subcontratación es el contemplado en la Disposición Adicional 25a del TRLCSP, estableciéndose el límite máximo en el 50% del presupuesto total de la encomienda. TRAGSA ha incumplido este límite en el 25% de los expedientes analizados”.

En esta misma línea, la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Canarias, en su informe nº 2/2012 indica en sus conclusiones que “la realización de las encomiendas de gestión a que se refiere el artículo 4.1.n) del TRLCSP no requiere necesariamente que la entidad que actúa como medio instrumental disponga de todos los medios necesarios para llevarlas a cabo, pudiendo contratar con terceros los recursos o medios complementarios que resulten necesarios, siempre y cuando tales contrataciones se lleven a cabo con sujeción al TRLCSP”.

Al respecto, el profesor Julio Tejedor Bielsa comentaba que últimamente se ha iniciado la tendencia de limitar el volumen de contratación de sociedades públicas en función del criterio de idoneidad, como si de ejecución de obras por la administración se tratase, por el hecho de que se regulan ambas en el artículo 24 del TRLCS, cuando no cabe confundir la “relación jurídica que vincula a una Administración pública con una entidad instrumental al amparo de los artículos 4.1.n) y 24.6 TRLCSP” por ser relaciones distintas con “la ejecución de obras o fabricación de muebles por la Administración regulada actualmente en el artículo 24.1 a 5 TRLCSP”.

En la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, se ha plas-

mado el criterio de idoneidad cuantitativo (50% de la cuantía del encargo), pero este límite no se aplica en los supuestos de gestión directa de servicios. Ello queda claro en la excepción prevista en el apartado b) del artículo 32.7 de la LCSP, anteriormente transcrito, pues deja fuera de la aplicación de la limitación de contratar con terceros, los supuestos en los que la gestión del servicio público se efectúe mediante la creación de una sociedad de derecho privado cuyo capital sea, en su totalidad, de titularidad pública.

Ello es coherente con el objeto social de EPRINSA, constituida para:

a) Prestar el servicio de asistencia informática en el ámbito de la Diputación Provincial de Córdoba y Entidades o Sociedades dependientes de la misma para una mejor atención y gestión de sus necesidades y ejercicio de sus competencias.

b) La asistencia informática integral al conjunto de entidades locales de la provincia o cualquier otra institución de derecho público de las que formen parte aquellas, incluidas las sociedades Mercantiles con capital íntegramente suscrito por la Administración Local.

c) Colaborar con entes públicos y privados, en la función de crear bancos de datos así como de su utilización.

d) Desarrollar actividades de investigación y de formación de personal.

e) La producción y distribución de cartografía referente al ámbito provincial, en colaboración con el resto de organismos públicos, desarrollando la competencia provincial relativa a la cooperación técnica con aquellos y la coordinación de sus servicios.

Por tanto, la Sociedad Mercantil es gestora de un servicio público mínimo previsto en los artículos 25.2.c) y 26.1.a) de la LRBRLL y desarrollado en el artículo 9 de la LAULA.

Con lo anterior se entiende justificado que no sólo es el medio idóneo, sino que además es la opción más eficiente, atendiendo al artículo 86.2 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, de carácter no básico, si bien es de aplicación a todas las entidades del sector público, estatal, autonómico y local, al tener carácter supletorio según la Disposición Final Cuarta de la LCSP. El citado precepto señala:

“Artículo 86. Medio propio y servicio técnico. [...].”

2. Tendrán la consideración de medio propio y servicio técnico cuando se acredite que, además de disponer de medios suficientes e idóneos para realizar prestaciones en el sector de actividad que se corresponda con su objeto social, de acuerdo con su norma o acuerdo de creación, se dé alguna de las circunstancias siguientes:

d) Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

e) Resulta necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados por el medio propio o servicio técnico.

[...].”

Al respecto, el encargo es más eficiente, de un lado, por el especial conocimiento del mercado y la especialización y profesionalidad del personal técnico de EPRINSA para llevar a cabo la adquisición, adaptación y/o mejora de comunicaciones o continuidad en suministro eléctrico en el desarrollo del Plan Provincial de Equipamientos Informáticos, avanzando en la adaptación de las entidades locales al Esquema Nacional de Seguridad (ENS)., En definitiva, con este encargo a la Sociedad Mercantil se persigue continuar con la protección y seguridad de los datos y documentos de nuestras entidades locales de la provincia daptando y cum-

pliendo el ENS.

Sexto. Las actuaciones en las entidades locales de la provincia de Córdoba se ajustarán a la siguiente distribución:

-Modalidad A: Migración SAAS V.2 – cuantía máxima 2.113 euros.

-Modalidad B: Comunicaciones – cuantía máxima 1.680 euros.

-Modalidad C: Continuidad Suministro Eléctrico (SAI) – cuantía máxima 1.560 euros.

-Modalidad D: Renovación Puestos – cuantía máxima 1235 euros.

Séptimo. Para la ejecución del encargo se realizará el pago a la Sociedad una vez se tengan la/s factura/s correspondientes.

El presupuesto de este Encargo asciende a ciento cincuenta mil euros (150.000 €) del presupuesto general de Diputación de Córdoba 2022, con cargo a la partida: 274.9201.76200 “Plan de Equipamientos Informáticos”.

Al tener este expediente repercusión económica, debe ser objeto de fiscalización previa por el Servicio de Intervención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 11 del Reglamento de Control Interno de la Diputación Provincial de Córdoba (BOP núm. 15, de 23 de enero de 2019). Asimismo, ese expediente requiere la fiscalización por la Intervención General, en virtud de lo previsto en el artículo 86.2 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octavo. Teniendo en cuenta el meritado Informe 2/2012 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Canarias y a la vista de la Prescripción Segunda del Encargo, la Sociedad Mercantil deberá tramitar los expedientes de contratación que resulten de este encargo de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Por tanto, los expedientes deberán contener los mismos trámites que si licitase esta Diputación Provincial.

Ello supone, no sólo consolidar la eficacia de la ejecución de las actuaciones del Plan Provincial de Equipamientos Informáticos 2022 mediante el encargo a la Sociedad Mercantil, sino también garantizar, a pesar de la excepción prevista por la jurisprudencia del TJUE (Sentencias de 10 de septiembre de 2009, Sea, C-573/07, apartado 39, 40 y 41; Sentencia de 13 de noviembre de 2008, Coditel Brabant SA, C-324/07, apartado 25), los principios fundamentales del Tratado de la Comunidad Europea (artículos 13, 43 y 49), así como los principios del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (artículos 18, 49 y 56).

Noveno. De conformidad con el artículo 32.6 de la LCSP, los encargos que reúnan los requisitos exigidos por la norma no tendrán la consideración jurídica de contrato, debiendo cumplir, de un lado, la publicidad de la condición de medio propio y, de otro, la formalización del encargo.

En primer lugar, el medio propio personificado deberá haber publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal; respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta; y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.

En segundo lugar, el encargo deberá ser objeto de formalización en un documento que será publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente en los supuestos previstos del artículo 63.6. El documento de formalización establecerá el plazo de duración de la totalidad de las actuaciones incluidas en el encargo que en nuestro caso será de un año desde la formalización del mismo.

Décimo. De conformidad con el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y con el artículo 12 de la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la información pública de la Diputación Provincial de Córdoba (BOP núm. 143, de 28 de julio de 2017), deberá ser objeto de publicación en el Portal de Transparencia.

La publicidad del encargo en la Plataforma de Contratación del Sector Público, así como en el Portal de Transparencia confirma el respeto a los principios del TCE y del TFUE, y en particular, a los principios de igualdad de trato, no discriminación, reconocimiento mutuo, proporcionalidad y transparencia.

Décimo Primero. En el régimen jurídico de los Encargos a medios propios se ha previsto otro mecanismo de control que es la posibilidad de interponer recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales.

Así el artículo 40 de la LCSP contempla como causa de anulabilidad de derecho administrativo, entre otras, "c) Los encargos que acuerden los poderes adjudicadores para la ejecución directa de prestaciones a través de medios propios, cuando no observen alguno de los requisitos establecidos en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 32, relativos a la condición de medio propio".

Por su parte, el artículo 44 de la LCSP establece que podrán ser objeto de recurso especial "la formalización de encargos a medios propios en los casos en que estos no cumplan los requisitos legales". En relación con el supuesto que permite interponer recurso especial en materia de contratación no se establece ninguna cuantía, por lo que quedará abierta a la revisión del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales todos los encargos realizados, cualquiera que sea la cuantía de los mismos.

Por todo lo que antecede, los funcionarios que suscriben consideran conforme a derecho realizar el Encargo a EPRINSA de las actuaciones comprendidas en el Plan de Equipamientos 2022 para la adaptación y desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), redefiniendo ser aprobado por el Pleno de la Corporación provincial previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente".

A la vista de cuanto antecede, vista la Propuesta del Sr. Diputado Delegado de Programas Europeos y Administración Electrónica de fecha 4 de julio en curso, y que consta en el expediente y conforme dictamina la Comisión Informativa de Asistencia Económica a los Municipios, Hacienda y Gobierno Interior, el Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda:

Primero. Aprobar el Encargo de la Diputación Provincial de Córdoba a su Empresa Provincial de Informática (EPRINSA) para la ejecución de las actuaciones incluidas en el Plan Provincial de Equipamientos Informáticos 2022 para la adaptación al ENS en los municipios de la provincia de Córdoba conforme a las Modalidades y cuantías máximas que se relacionan:

-Modalidad A: Migración SAAS V.2 – cuantía máxima 2.113 euros.

-Modalidad B: Comunicaciones – cuantía máxima 1.680 euros.

-Modalidad C: Continuidad Suministro Eléctrico (SAI) – cuantía máxima 1.560 euros.

-Modalidad D: Renovación Puestos – cuantía máxima 1235 euros.

Segundo. Aprobar el documento de formalización del Encargo de la Diputación Provincial de Córdoba a su Empresa Provincial de Informática (EPRINSA).

Tercero. Aprobar el pago, cuando corresponda, a la Empresa Provincial de Informática. (EPRINSA) del importe de 150.000 € con cargo al aplicación presupuestaria 274.9201.76200 "Plan Equipamientos Informáticos 2022 en el Presupuesto General de

esta Diputación Provincial del ejercicio 2022.

Cuarto. Publicar el documento de formalización del Encargo en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de conformidad con los artículos 32.6 y 63.6 de la LCSP, así como en el Portal de Transparencia, atendiendo al artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y con el artículo 12 de la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la información pública de la Diputación Provincial de Córdoba (BOP núm. 143, de 28 de julio de 2017).

Quinto. Facultar al Sr. Presidente para la firma de cuantos documentos sean necesarios para su desarrollo.

Sexto. Notificar el presente Acuerdo a la Empresa Provincial de Informática (EPRINSA)".

EL PRESIDENTE

Córdoba, 22 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 4.678/2022

Con fecha 25 de noviembre de 2022, el Ilmo. Sr. Presidente ha dictado el siguiente Decreto:

"DECRETO

Teniendo en cuenta la existencia compromisos programados en agenda de la Presidencia desde el día 29 de noviembre en curso al 3 de diciembre del próximo mes de diciembre, ambos inclusive, se hace necesario delegar las funciones de aquélla por lo que, en armonía con lo dispuesto en el artículo 35.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 67 y 68 del RD 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, por el presente vengo en resolver:

Primero: La funciones de esta Presidencia serán ejercidas con carácter accidental por doña M^a Dolores Amo Camino, Vicepresidenta 1^a desde los días 29 de noviembre en curso al 3 de diciembre del próximo mes de diciembre, ambos inclusive.

Segundo: El presente Decreto que surtirá efectos a partir del 29 de noviembre en curso y deberá comunicarse a la Sra. Vicepresidenta 1^a, a los distintos Servicios y publicarse en la intranet y Boletín Oficial de la Provincia, debiendo igualmente dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

EL PRESIDENTE"

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento de las determinaciones que, sobre esta materia, se contienen en el vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Texto Articulado aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

EL SECRETARIO GENERAL

Córdoba, 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Secretario General, Jesús Cobos Climent.

Ayuntamiento de Almedinilla

Núm. 4.685/2022

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almedinilla, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos extraordinarios nº TC02/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos extraordinarios, bajo la modalidad de Suplemento de Créditos nº TC02/2022, financiados con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, por importe de 443.000,00 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<https://sede.eprinsa.es/almedini/tablon-de-edictos>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Almedinilla, 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jaime Castillo Pareja.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 4.328/2022

Tramitándose por el Negociado de Urbanismo el expediente GEX NÚM. 20488/2021, relativo a LICENCIA PROMOVIDA POR DON JOSÉ ANTONIO MORAL CRUZ, para el ejercicio de ACTIVIDAD PROVISIONAL (3 AÑOS) de PLANTA DE RECEPCIÓN DE MADERAS, TRITURACIÓN, ACOPIO DE ASTILLAS PARA SU TRANSPORTE, en el Paraje de la "CANTERUELA" de Baena, por esta Alcaldía en Decreto de esta fecha se ha acordado avocar puntualmente, para resolver este expediente, las competencias delegadas en Junta de Gobierno Local (Decreto número 1959/19, de fecha 27-06-19 (BOP 11-07-19), al justificarse en razones urgentes de las partes interesadas que esta Alcaldía asume y conoce. Con dicha avocación puntual el expediente será resuelto por el Delegado Municipal de Urbanismo que tiene asumidas las competencias en esta materia, por Decreto de este órgano de fecha 13-07-21.

Lo que se hace publico en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Baena, 10 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

Núm. 4.527/2022

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN¹

Intentada la notificación personal en el domicilio de los interesados que se indica, de la providencia de la Alcaldía, de fecha 5 de agosto de 2022, sin que se haya podido practicar, de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su notificación mediante la publicación de anuncio:

¹Atendido que este Ayuntamiento con CIF P14007001 ha cono-

cido la existencia de circunstancias suficientes para presumir que las personas que a continuación se relacionan no residen en este municipio y en el domicilio en el que figuran empadronados durante la mayor parte del año:

NOMBRE	APELLIDOS	NIF	Dirección
ALI	MUBBASHAR	.....304L	
MIREYA	JIMÉNEZ GUERRERO	NO TIENE	
CRISTIAN GABRIEL	AURSEI	.....975Y	
IZABELA LOREDANA	MURESAN	.....1213	
CONSTANTIN	SARACIN	.....030N	
MIRELA	SARACIN	.....967Y	
MIRJA LIISA	MONCADA	.....171G	
NIINA MARÍA	JENSEN	.....787P	
NOAH MATTHEW	JENSEN	.....3187	
NICUSOR LUCIAN	RADU	.....647R	
VIORICA	TANASIE	.....086Q	
FLORIN MARIAN	RADU	.....283L	
CRISTINA CORINA	TANASIE	.....309E	
STEFAN ION	ROVA	.....525Q	
PETRISOR ELVIS	BALTEANU	.....762S	
SONIA	DURAC	.....247Y	
LENUTA	RADULESCU	.....5848	
GHEORGHE SORIN	BAICU	.....477Y	
MARCEL STEFAN	BAICU	.....351H	
SIA ANAIS	BAICU	.....648Q	
GHEORGHE	BAICU	.....2347	
ROXANA MARI	BALTEANU	.....663F	
MARCU IONUT	BAICU	.....401E	
IORDACHE	BAICU	.....770G	
MARIANA	BAICU	.....7748	
GABRIELA FLORENTINA	BAIARAM	.....3667	
MARCU	CALDADARU	.....9689	
ROMEO CATALIN	SADOSCHI	.....942N	
AUREL	BOTEA	.....052F	
EUFROSINA	BOTEA	.....539W	
NELSON	ZAMORA PEREZ	.....5451	
CLAUDIO	MOCHETTI	.....019T	
GIANLUCA	RICCHI	.....470Y	
REMIGIJUS	KEPALAS	.....181A	
MAYLEN	RAMOS CALVO	.....239A	
ITALO	ANDRADE PIRES	NO TIENE	
JOSÉ MARÍA	ARIAS GARCÍA	.....161G	
PURIFICACIÓN	ESPARTERO GARCÍA	.....967N	
MHAMED	KHARBOUCH	.....066S	
JUAN RAMÓN	DE LA CRUZ GÓMEZ	.....130J	
DESIREE	GUILLEN SANTIAGO	.....149F	
SAMUEL	DE LA CRUZ GUILLEN	NO TIENE	
RAÚL	CORRALES LEÓN	.....516F	
MICHAEL	NOYES TRUJILLO	.....937B	
ÁNGEL	SARA NIETO	.....682J	
FRANCISCO JOSÉ	PAVÓN QUESADA	.....030V	
TAMARA	SANTIAGO SANTIAGO	.....521S	
MANUELA	HERNÁNDEZ BERMUDEZ	.....630G	
MANUEL	MORENO FLORES	.....716J	
FRANCISCO MANUEL	MUÑOZ GUTIERREZ	NO TIENE	
NOEMI	MUÑOZ GUTIERREZ	NO TIENE	
ADAY	MUÑOZ GUTIERREZ	NO TIENE	
JONATHAN ALEXANDER	CHAVEZ MARTÍNEZ	.....452T	
DAMICELA CONCETTA	DO GALIFI	.....026Z	
SEBASTIÁN GABRIEL	CHAVEZ GALIFI	.....363A	

(1) La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el "Boletín Oficial del Estado". Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado. Se podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Atendido que el artículo 54.1 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, establece la obligación de toda persona que viva en España de estar inscrito en el Padrón del municipio en el que resida habitualmente y, en caso de residir en varios municipios, únicamente en el que habite durante más tiempo al año. La falsedad en el empadronamiento puede ser considerada como infracción electoral y sancionada con multa de 100,00 a 1.000,00 euros, conforme a lo dispuesto en el artículo 153.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Atendido que los servicios municipales competentes, tras las comprobaciones oportunas, han constatado que las citadas personas no residen habitualmente en este municipio, por lo que procede la incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón municipal por inscripción indebida.

En cumplimiento del artículo 72 del citado Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal,

RESUELVO:

1.º Que se inicie el procedimiento para dar de baja de oficio en el Padrón municipal por inscripción indebida a las personas indicadas, por haberse comprobado que no residen en este municipio durante la mayor parte del año.

2.º Que se notifique la presente por los procedimientos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los afectados para que, en un plazo de 2 diez días, aleguen y presenten por escrito los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que residen el mayor número de días al año, o bien manifiesten su conformidad con la baja, indicando el domicilio, municipio y, en su caso, país en el que viven habitualmente, en cuyo caso deberán solicitar por escrito el alta en el Padrón municipal correspondiente, que será tramitada por este Ayuntamiento.

(2) El plazo no será inferior a diez días ni superior a quince, prorrogable por la mitad del concedido.

Si los interesados manifiestan su disconformidad con la baja o no efectúan alegación alguna una vez transcurrido el plazo señalado al efecto, y no figuran empadronados en ningún otro municipio, se procederá a su baja de oficio del Padrón municipal, previo informe favorable del Consejo de Empadronamiento".

Baena, a 20 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 4.558/2022

Por don Manuel Torres Fernández, Alcalde-Presidente del Exc-

mo. Ayuntamiento de Dos Torres (Córdoba), se hace saber:

Que se ha aprobado Resolución nº 2022/00000101, de fecha 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía-Presidenta, cuyo tenor literal es el siguiente:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO BASES GENERALES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZAS DE LA PLANTILLA FUNCIONARIAL Y LABORAL CUYO SISTEMA SELECTIVO ES EL DE CONCURSO, DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIO 2022, DEL AYUNTAMIENTO DE DOS TORRES.

Por Resoluciones de la Alcaldía-Presidenta, de 25 de abril de 2022 y 30 de mayo de 2022, en uso de mis atribuciones, he resuelto:

PRIMERO. Aprobar las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, de las plazas de la plantilla funcionarial y laboral cuyo sistema selectivo es el de concurso, de la Oferta de Empleo Público Extraordinario aprobada por Decreto 2022/00000027, de fecha de 4 de mayo de 2022, y 2022/00000040, de 31 de mayo de 2022.

SEGUNDO. Desde la publicidad oportuna a esta Resolución, así como su inmediata publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Córdoba, que se hace público para general conocimiento de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla laboral y funcionarial del Ayuntamiento de Dos Torres, el sistema selectivo es el concurso de la Oferta de Empleo Público extraordinaria aprobada por Decretos de la Alcaldía 2022/00000027, de fecha 4 de mayo de 2022, y 2022/00000040, de 31 de mayo de 2022.

Primera. Objeto de las bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la cobertura en propiedad, por turno libre y concurso de las plazas cuyo sistema selectivo es el concurso de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobadas por Decretos 2022/00000027 y 2022/00000040, y publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Córdoba, de 4 de mayo de 2022 y 31 de mayo de 2022 respectivamente, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Dos Torres.

1.2. El sistema de selección será mediante el sistema general de acceso libre y concurso, de conformidad con los méritos y puntuaciones que se especificarán en cada una de las bases específicas que regirán el proceso selectivo de cada una de las plazas.

1.3. Las pruebas selectivas se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases Generales y en las Bases Específicas de cada convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas:

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

-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.

-Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

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

-Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administra-

ción 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.

-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.4. Los procesos selectivos se iniciarán desde la publicación de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo iniciado desde la publicación del anuncio en el BOE, se harán públicos en la Sede Electrónica de esta Corporación:

<https://sede.eprinsa.es/dostorre/tablon-de-edictos>.

Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión o en condición de obtenerla en la fecha de finalización de plazo de instancias, de la titulación exigida, en su caso, en la Relación de Puestos de Trabajo según la plaza.

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

h) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

i) Poseer el resto de requisitos específicos establecidos para la plaza en la Relación de Puestos de Trabajo.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

3.1. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de esta Corporación. Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen. El abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo. Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación si les fuera requerido. Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud y el justificante del abono de los derechos de examen, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda. La fecha límite para la aportación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no aportados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de cada convocatoria específica en extracto en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de esta en tiempo y forma, supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en el Registro General, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico de esta Corporación para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en las bases específicas de cada convocatoria. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen. Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en ella se hará constar que reúnen todos los requisitos de las bases, e irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en cada convocatoria específica. No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo. En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución

de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.5. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se procederá a dictar Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de esta Corporación, las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y la causa de exclusión. Las aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género. Dicha Resolución establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales u omitidas en la misma puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en los lugares previstos en las bases 1.4, la Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, así como determinando la composición nominal del Tribunal Calificador.

4.3. Son causas no subsanables:

-La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen y lo hayan justificado fuera de plazo.

-No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre, siempre que fuera posible. Estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por el Sr. Alcalde. Será Secretario/a el de la Corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Dos Torres en quien delegue, que actuará como vocal-secretario/a, con voz y voto. El nombramiento del Tribunal se publicará conforme se dispone en la base 1.4 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2. Quienes formen parte de los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de

las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de esta Corporación:

<https://sede.eprinsa.es/dostorre/tablon-de-edictos>, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4. El Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Quienes presidan los Tribunales Calificadores podrán solicitar al Sr. Alcalde el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, apoyo, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal Calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la Subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución el Sr. Alcalde deberá disponer de un informe del Tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Sexta. Proceso selectivo.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, con los méritos y puntuaciones que se especifican en cada una de las bases específicas.

Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo. El proceso selectivo propiamente dicho se inicia con la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, publicación a partir de la cual se abre el plazo de 20 días hábiles para presentar solicitudes.

7.1. La fecha, hora y lugar para la constitución del Tribunal Calificador se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de esta Corporación <https://sede.eprinsa.es/dostorre/tablon-de-edictos>, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los lugares indicados en la base 1.4.

7.2. En cualquier caso, la duración máxima del proceso selectivo no excederá del 31 de diciembre 2024.

7.3. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.4. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

Octava. Relaciones de personas aprobadas.

8.1. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.4, la relación de quienes lo hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida.

8.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

8.3. Quienes hayan participado en el proceso selectivo dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

8.4. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde las relaciones de personas participantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieran derecho a formalizar su relación laboral como personal laboral fijo de la Plantilla Municipal, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI y las puntuaciones obtenidas. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 1.4.

8.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

a) Original, para dejar copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.

b) Original, para dejar copia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.

c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.

d) Original, para dejar copia compulsada, de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico académica, en su caso. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas ha-

brán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

e) Acreditación, mediante certificado médico oficial, de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza objeto de convocatoria. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza convocada. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

f) Declaración jurada o promesa de 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a formalizar la relación laboral como personal laboral fijo de la Plantilla Municipal, o funcional, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4. Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Dos Torres estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento o contrato.

Décima. Si alguna de las personas propuestas en el proceso selectivo no formaliza el contrato de trabajo como personal laboral fijo o el nombramiento funcional, por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a formalizar el contrato de trabajo y adjudicar las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 8.4. hubieran superado el proceso selectivo, por el orden de puntuación total alcanzada, previa justificación de la documentación de la base 9.1.

Undécima. Norma final. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

traciones Públicas”.

En Dos Torres, 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 4.545/2022

DON GABRIEL GONZALEZ BARCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía nº 279/2022, de 21 de noviembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Administrativo/a, por el sistema de concurso, del Ayuntamiento de Encinas Reales, que se insertan a continuación:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, ADMINISTRATIVO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

1. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, Administrativo/a, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto la Disposición Adicional Sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la ley 53/2984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

-Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza: Administrativo/a.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 05, Oficiales Administrativos.

Titulación exigible: Bachiller Superior o F.P. II.

Nº Vacantes: 1.

Sistema de Selección: Concurso.

1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, será responsable de realizar las funciones propias del puesto de trabajo, entre las que se encuentran realizar las gestiones administrativas de tesorería, efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos, realizar registros contables, introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia, gestionar el archivo en soporte convencional e informático, manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación, realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación, introducir datos y textos en terminales informáticos, realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático, manejo de dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo, así como gestión, mantenimiento y control de los archivos y registros que le sean asignados, junto a las bases de datos informáticas. Atención e información al público y a los empleados de las materias de su competencia. Responsable de la OMIC municipal, responsable del Por-

tal de Transparencia Municipal, responsable del Servicio de Contratación, realización y elaboración de informes, oficios y resoluciones de Alcaldía, entre otras.

Presta apoyo al personal funcionario y colabora con él en la confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares, siempre bajo las directrices y supervisión de aquellos o sus superiores, asistiendo a órganos colegiados (incluidas las mesas de contratación o aquellos otros que pudieran crearse), así como la asistencia a los funcionarios cuando sea requerido para ello, todo ello siguiendo las directrices y bajo la dirección de sus superiores

1.3. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Encinas Reales como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 na-

cional 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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Bachiller Superior, F.P. II o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. 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, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso, de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5 (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Registro Electrónico del Ayunta-

miento de Encinas Reales, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de Doscientos euros (200,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número ES28 0237 0016 3091 5155 0664 de Cajasur (titular Ayuntamiento de Encinas Reales), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Administrativo). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 123456789A Administrativo.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.encinasreales.es, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusa-

ción, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativa-mente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Encinas Reales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN

5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente, y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en 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.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al

respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

5.3. Clasificación del Tribunal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

6.1. Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 6 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios Prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada mes de servicio: 0,08 puntos.

2. Servicios Prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,04 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.1.B). Formación (máximo 4 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,15 puntos por curso.

2. de 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.

3. de 41 a 60 horas: 0,30 puntos por curso.

4. de 61 horas en adelante: 0,40 puntos por curso.

6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinente, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor Tiempo de Servicios Prestados en la misma categoría en el Ayuntamiento de Encinas Reales.

7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO

7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

7.3. Formalización del contrato.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en

los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda in-

terponer cualquier otro que estime procedente>>.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica	<input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

EXPONE

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Administrativo/a (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (* máximo 6 puntos)

	PUNTOS
Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada mes de servicio: 0,08 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,04 puntos.	
Total.	(*) 6,00

B. FORMACIÓN (* máximo 4 puntos)

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,15 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,20 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (0,30 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (0,40 por curso).		
Total.		(*) 4,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportado en la instancia y en la documentación que le acompaña para la

	tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)
--	---

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

DECLARACIÓN RESPONSABLE
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

FECHA Y FIRMA
En Encinas Reales, el día señalado en la firma electrónica.
SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA).

Núm. 4.547/2022

DON GABRIEL GONZÁLEZ BARCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía nº 280/2022, de 21 de noviembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Auxiliar Administrativo/a, por el sistema de concurso, del Ayuntamiento de Encinas Reales, que se insertan a continuación:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, Auxiliar Administrativo/a, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto la Disposición Adicional Sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la ley 53/2984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

-Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo/a.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 07, Auxiliares Administrativos.

Titulación exigible: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o haber solicitado su expedición.

Nº Vacantes: 1.

Sistema de Selección: Concurso.

1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos en los que le sean encomendados, tales como Gestión de Personal (Altas y Bajas, Nóminas y Contratos, entre otras), Cumplimentación y Tramitación de los modelos de la Agencia Tributaria que le corresponda al Ayuntamiento de Encinas Reales (Modelos 110, 190 y 347, entre otros), Gestión y Justificación de Subvenciones de los proyectos del Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA) y Gestión y Liquidación de Tributos y Precios Públicos (Plusvalías, Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, Mercadillo y Tasa por ejercicio de Actividad, entre otras).

Manejo de dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo, así como gestión, mantenimiento y control de los archivos y registros que le sean asignados, junto a las bases de datos informáticas. Atención e información al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Presta apoyo al personal administrativo funcionario y colabora con él en la confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas simila-

res, siempre bajo las directrices y supervisión de aquellos o sus superiores, asistiendo a órganos colegiados (incluidas las mesas de contratación o aquellos otros que pudieran crearse), así como la asistencia a los funcionarios cuando sea requerido para ello, todo ello siguiendo las directrices y bajo la dirección de sus superiores.

1.3. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Encinas Reales como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de

acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditar su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. 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, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1.

Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso, de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5 (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar estos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Encinas Reales, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o

telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de Doscientos euros (200,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número ES28 0237 0016 3091 5155 0664 de Cajasur (titular Ayuntamiento de Encinas Reales), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Aux. Admvo.). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 123456789A Aux. Admvo.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.encinasreales.es, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y poste-

rior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativa-mente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Encinas Reales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente, y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en 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.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

5.3. Clasificación del Tribunal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

6.1. Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 6 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada año de servicio: 0,30 puntos.

2. Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada año de servicio: 0,15 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.1.B). Formación (máximo 4 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,20 puntos por curso.

2. de 21 a 40 horas: 0,40 puntos por curso.

3. de 41 a 60 horas: 0,60 puntos por curso.

4. de 61 horas en adelante: 0,80 puntos por curso.

6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinente, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en

la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor Tiempo de Servicios Prestados en la misma plaza y categoría en el Ayuntamiento de Encinas Reales.

7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

7.3. Formalización del contrato.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente>>>

Lo que se hace público para conocimiento general.
Encinas Reales, a 23 de noviembre de 2022. Firmado electróni-

camente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

EXPONE

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Auxiliar Administrativo/a (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (* máximo 6 puntos)

	PUNTOS
Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada año de servicio: 0,30 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada año de servicio: 0,15 puntos.	
Total.	(*) 6,00

B. FORMACIÓN (* máximo 4 puntos)

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,20 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,40 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (0,60 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (0,80 por curso).		
Total.		(*) 4,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportado en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

FECHA Y FIRMA

En Encinas Reales, el día señalado en la firma electrónica.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA).

Núm. 4.550/2022

DON GABRIEL GONZÁLEZ BARCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía nº 281/2022, de 21 de noviembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de personal laboral fijo, Vigilantes Municipales, por el sistema de concurso, del Ayuntamiento de Encinas Reales, que se insertan a continuación:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, VIGILANTES MUNICIPALES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de cuatro plazas de personal laboral fijo, Vigilantes Municipales, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la ley 53/2984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

-Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza: Vigilante Municipal.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 06, Subalternos.

Titulación exigible: Certificado de Escolaridad.

Nº Vacantes: 4.

Sistema de Selección: Concurso.

1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales. Regular el tráfico en el núcleo urbano, de acuerdo con las normas de circulación. Participar en las tareas de auxilio al ciudadano y de protección civil, de acuerdo con lo dispuesto en las leyes. Velar por el cumplimiento de Reglamentos, Ordenanzas, Bandos, Resoluciones y demás disposiciones y actos municipales.

1.3. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Encinas Reales como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en

las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Certificado de Escolaridad o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. 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, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso, de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5 (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo

68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Encinas Reales, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de Doscientos euros (200,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número ES28 0237 0016 3091 5155 0664 de Cajatur (titular Ayuntamiento de Encinas Reales), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Vigilante). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 123456789A Vigilante.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.encinasreales.es, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

(1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.

(2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.

(3) Falta presentación instancia de forma electrónica.

(4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.

(5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.

(6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Encinas Reales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente, y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior ni-

vel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en 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.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

5.3. Clasificación del Tribunal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

6.1. Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el si-

guiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 8 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios Prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada mes de servicio: 0,10 puntos.

2. Servicios Prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,05 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.1.B). Formación (máximo 2 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,50 puntos por curso.

2. de 21 a 40 horas: 0,75 puntos por curso.

3. de 41 a 60 horas: 1,00 puntos por curso.

4. de 61 horas en adelante: 1.50 puntos por curso.

6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinente, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor Tiempo de Servicios Prestados en la misma categoría en el Ayuntamiento de Encinas Reales.

7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación de los aspirantes que han obtenido las cuatro mayores puntuaciones en la fase de concurso.

7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

7.3. Formalización del contrato.

Formalizados los contratos se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de cada uno de los contratos celebrados.

8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente>>.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 23 de noviembre de 2022. firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Notificación postal
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

EXPONE

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de cuatro Vigilantes Municipales (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (* máximo 8 puntos)

	PUNTOS
--	--------

Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada mes de servicio: 0,10 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,05 puntos.	
Total.	(*) 8,00

B. FORMACIÓN (* máximo 2 puntos)

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,50 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,75 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (1,00 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (1,50 por curso).		
Total.		(*) 2,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportado en la instancia y en la documentación que le acompaña para la

	tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)
--	---

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

FECHA Y FIRMA

En Encinas Reales, el día señalado en la firma electrónica.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA).

Núm. 4.552/2022

DON GABRIEL GONZÁLEZ BARCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía nº 282/2022, de 21 de noviembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Oficial 2ª, por el sistema de concurso, del Ayuntamiento de Encinas Reales, que se insertan a continuación:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, OFICIAL 2ª, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, Oficial 2ª, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto la Disposición Adicional Sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la ley 53/2984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como a la legislación de desarrollo.

-Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza: Oficial 2ª.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 08, Oficiales de 1ª y 2ª.

Titulación exigible: Certificado de Escolaridad.

Nº Vacantes: 1.

Sistema de Selección: Concurso.

1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de la realización de todo tipo de trabajos relacionados con la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo de edificios, equipamientos e instalaciones, con completo dominio del oficio y suficiente grado de perfección, calidad, eficacia y adecuado acabado de los trabajos, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados. En el caso de oficios, fabricación de objetos propios de su oficio. Trabajos de reparación en las instalaciones, equipos o materiales a su cargo. Interpretación de planos e interpretación o realización de croquis, alzados y secciones, siguiendo las instrucciones que reciba del personal técnico correspondiente. Evaluación previa de los materiales necesarios para desarrollar su función, y petición de los mismos, si procede, a los servicios competentes. Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados. Control, conservación y limpieza del material a su cargo. Coordinación del personal de menor cualificación técnica, en su caso. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

1.3. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Encinas Reales como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Certificado de Escolaridad o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n

calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. 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, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

- Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso, de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5 (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, de-

biendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Encinas Reales, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de Doscientos euros (200,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número ES28 0237 0016 3091 5155 0664 de Cajasur (titular Ayuntamiento de Encinas Reales), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denomina-

ción de la prueba selectiva a la que se opta (Oficial 2ª). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 123456789A Oficial 2ª.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.encinasreales.es, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Encinas Reales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, re-

guladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente, y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en 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.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

5.3. Clasificación del Tribunal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

6.1. Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 7 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios Prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada año de servicio: 0,50 puntos.

2. Servicios Prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada año de servicio: 0,25 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.1.B). Formación (máximo 3 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,25 puntos por curso.
2. de 21 a 40 horas: 0,50 puntos por curso.
3. de 41 a 60 horas: 0,75 puntos por curso.
4. de 61 horas en adelante: 1,00 puntos por curso.

6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinente, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimien-

to Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor Tiempo de Servicios Prestados en la misma categoría en el Ayuntamiento de Encinas Reales.

7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

7.3. Formalización del contrato.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente>>>.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 23 de noviembre de 2022. firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica	<input type="checkbox"/>
		Notificación postal
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

EXPONE

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Oficial 2ª (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (* máximo 7 puntos)

	PUNTOS
Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada año de servicio: 0,50 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada año de servicio: 0,25 puntos.	
Total.	(*) 7,00

B. FORMACIÓN (* máximo 3 puntos)

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,25 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,50 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (0,75 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (1,00 por cada curso).		
Total.		(*) 3,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportado en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

FECHA Y FIRMA

En Encinas Reales, el día señalado en la firma electrónica.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA).

Núm. 4.553/2022

DON GABRIEL GONZÁLEZ BARCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía nº 283/2022, de 21 de noviembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Operario/a, por el sistema de concurso, del Ayuntamiento de Encinas Reales, que se insertan a continuación:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, OPERARIO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, Operario/a, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto la Disposición Adicional Sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la ley 53/2984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

-Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza: Operario/a.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 08, Oficiales 1ª y 2ª.

Titulación exigible: Certificado de Escolaridad.

Nº Vacantes: 1.

Sistema de Selección: Concurso.

1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de realizar las funciones propias del puesto de trabajo, entre las que se encuentran: Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios y espacios públicos municipales. Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de las instalaciones eléctricas en edificios municipales. Limpieza y conservación de vías públicas. Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales. Limpieza y mantenimiento de jardines, zonas verdes y parques cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico, y el grado de atención exigible a cualquier profesional. Limpieza habitual y labores de conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Mantenimiento y limpieza del cementerio municipal. Conservación y mantenimiento de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento. Conducción y utilización de cualquier tipo de vehículo para el que sea necesario permiso de conducir de clase C1, así como maquinaria necesaria para la buena prestación de los diferentes servicios. Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales. Todas aquellas tareas relacionadas, con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas por Alcaldía para el normal y

eficaz funcionamiento de los servicios municipales, para lo cual deberá estar preparado para cualquier urgencia y localizable por medio de teléfono móvil para responder a cualquier incidencia que se produzca en el municipio.

1.3. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Encinas Reales como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Certificado de Escolaridad o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. 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, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso,

de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5 (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Encinas Reales, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo

dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de Doscientos euros (200,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número ES28 0237 0016 3091 5155 0664 de Cajasur (titular Ayuntamiento de Encinas Reales), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Operario). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 123456789A Operario.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.encinasreales.es, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

(1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.

(2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.

(3) Falta presentación instancia de forma electrónica.

(4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.

(5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.

(6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y

124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativa-mente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Encinas Reales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente, y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en 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.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

5.3. Clasificación del Tribunal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

6.1. Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 7 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios Prestados en la misma o superior categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada año de servicio: 0,50 puntos.

2. Servicios Prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada año de servicio: 0,25 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.1.B). Formación (máximo 3 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,50 puntos por curso.

2. de 21 a 40 horas: 0,75 puntos por curso.

3. de 41 a 60 horas: 1,00 puntos por curso.

4. de 61 horas en adelante: 1,50 puntos por curso.

6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinente, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selec-

ción, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor Tiempo de Servicios Prestados en la misma o superior categoría en el Ayuntamiento de Encinas Reales.

7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

7.3. Formalización del contrato.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente>>>.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica	<input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

EXPONE

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un Operario/a (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (* máximo 7 puntos)

	PUNTOS
Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada año de servicio: 0,50 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada año de servicio: 0,25 puntos.	
Total.	(*) 7,00

B. FORMACIÓN (* máximo 3 puntos)

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,50 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,75 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (1,00 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (1,50 por cada curso).		
Total.		(*) 3,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportado en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

FECHA Y FIRMA

En Encinas Reales, el día señalado en la firma electrónica.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA).

Núm. 4.554/2022

DON GABRIEL GONZÁLEZ BARCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía nº 284/2022, de 21 de noviembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Operario/a Maquinista, por el sistema de concurso, del Ayuntamiento de Encinas Reales, que se insertan a continuación:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, OPERARIO/A MAQUINISTA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, Operario/a Maquinista, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto la Disposición Adicional Sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

-Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza: Operario/a Maquinista.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 08, Oficiales 1ª y 2ª.

Titulación exigible: Certificado de Escolaridad.

Nº Vacantes: 1.

Sistema de Selección: Concurso.

1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de realizar las funciones propias del puesto de trabajo, entre las que se encuentran conducción, limpieza, custodia, mantenimiento y manejo de vehículos de la Corporación, tales como retroexcavadora, camión grúa, camiones y demás vehículos, sus accesorios y herramientas; trabajos de mantenimiento básico de vehículos municipales y de mecánica en general; trabajos vinculados con la organización de eventos (Feria y fiestas, teatro, etc.) tales como montaje y desmontaje de estructuras e instalaciones provisionales necesarias para el desarrollo de los mismos, y en general, las funciones que le encomienden respecto a las obras y servicios que afecten al Ayuntamiento.

1.3. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones

concordantes y aplicables actualmente vigentes.

1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Encinas Reales como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Certificado de Escolaridad o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el

proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. 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, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso, de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5 (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certifica-

dos que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Encinas Reales, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de Doscientos euros (200,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento núm. ES28 0237 0016 3091 5155 0664 de Cajasur (titular Ayuntamiento de Encinas Reales), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Op. Maquinista). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 123456789A Op. Maquinista.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de

examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.encinasreales.es, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

(1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.

(2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.

(3) Falta presentación instancia de forma electrónica.

(4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.

(5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.

(6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Encinas Reales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente, y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario,

así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en 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.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

5.3. Clasificación del Tribunal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

6.1. Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas

bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 8 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios Prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada año de servicio: 0,80 puntos.

2. Servicios Prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada año de servicio: 0,40 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.1.B). Formación (máximo 2 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,50 puntos por curso.

2. de 21 a 40 horas: 0,75 puntos por curso.

3. de 41 a 60 horas: 1,00 puntos por curso.

4. de 61 horas en adelante: 1,50 puntos por curso.

6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinente, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor Tiempo de Servicios Prestados en la misma categoría en el Ayuntamiento de Encinas Reales.

7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

7.3. Formalización del contrato.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente>>.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Notificación postal
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

EXPONE

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un Operario/a Maquinista (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (* máximo 8 puntos)

	PUNTOS
Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada año de servicio: 0,80 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada año de servicio: 0,40 puntos.	
Total.	(*) 8,00

B. FORMACIÓN (* máximo 2 puntos)

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,50 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,75 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (1,00 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (1,50 por cada curso).		
Total.		(*) 2,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportado en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

FECHA Y FIRMA

En Encinas Reales, el día señalado en la firma electrónica.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA).

Núm. 4.557/2022

DON GABRIEL GONZÁLEZ BARCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía nº 285/2022, de 21 de noviembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Limpiador/a, por el sistema de concurso, del Ayuntamiento de Encinas Reales, que se insertan a continuación:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, LIMPIADOR/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, Limpiador/a, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto la Disposición Adicional Sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la ley 53/2984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

-Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza: Limpiador/a.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 10, Peones.

Titulación exigible: Certificado de Escolaridad.

Nº Vacantes: 1.

Sistema de Selección: Concurso.

1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de realizará las funciones propias del puesto de trabajo, entre las que se encuentran realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en los espacios de intervención, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la conservación y mantenimiento del estado de limpieza, en su caso, bajo la supervisión del profesional competente, cumpliendo con la normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y de protección medioambiental y, en general, las demás funciones que se le encomienden.

1.3. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Encinas Reales como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Certificado de Escolaridad o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y for-

ma indicados en las presentes bases.

2.3. 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, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso, de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5 (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Encinas Reales, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de Doscientos euros (200,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número ES28 0237 0016 3091 5155 0664 de Cajasur (titular Ayuntamiento de Encinas Reales), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Limpiadora). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 123456789A Limpiadora.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no se-

rán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.encinasreales.es, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

(1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.

(2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.

(3) Falta presentación instancia de forma electrónica.

(4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.

(5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.

(6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Encinas Reales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente, y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por

la Alcaldía-Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en 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.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

5.3. Clasificación del Tribunal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

6.1. Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso,

que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 7 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios Prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada año de servicio: 0,50 puntos.

2. Servicios Prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada año de servicio: 0,25 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.1.B). Formación (máximo 3 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y otras e materia de mantenimiento y conservación de edificios, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,25 puntos por curso.
2. de 21 a 40 horas: 0,50 puntos por curso.
3. de 41 a 60 horas: 0,75 puntos por curso.
4. de 61 horas en adelante: 1,00 puntos por curso.

6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinente, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima

10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor Tiempo de Servicios Prestados en la misma categoría en el Ayuntamiento de Encinas Reales.

7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

7.3. Formalización del contrato.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente>>>.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica	<input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

EXPONE

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un Limpiador/a (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (* máximo 7 puntos)

	PUNTOS
Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada año de servicio: 0,50 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada año de servicio: 0,25 puntos.	
Total.	(*) 7,00

B. FORMACIÓN (* máximo 3 puntos)

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,25 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,50 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (0,75 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (1,00 por cada curso).		
Total.		(*) 3,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportado en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

FECHA Y FIRMA

En Encinas Reales, el día señalado en la firma electrónica.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA).

Núm. 4.559/2022

DON GABRIEL GONZÁLEZ BARCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía nº 286/2022, de 21 de noviembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Administrativo/a Centro Internet, por el sistema de concurso, del Ayuntamiento de Encinas Reales, que se insertan a continuación:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, ADMINISTRATIVO/A CENTRO INTERNET, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, Administrativo/a Centro Internet, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto la Disposición Adicional Sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la ley 53/2984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

-Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza: Administrativo/a Centro Internet.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 05, Oficiales Administrativos.

Titulación exigible: Bachiller Superior o F.P. II.

Nº Vacantes: 1.

Sistema de Selección: Concurso.

1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de realizar las funciones propias del puesto de trabajo, entre las que se encuentran introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia, gestionar el archivo en soporte convencional e informático, manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información, la documentación, realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación, introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia, realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático, realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático, manejo de dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo, así como gestión, mantenimiento y control de los archivos y registros que le sean asignados, junto a las bases de datos informáticas. Atención e información al público y a los empleados de las materias de su competencia. Tramitación electrónica con los ciudadanos (Certificados digitales, trámites con las distintas administraciones públicas, escolarización, licencias de caza y pesca, licencias de armas, citas ante las distintas administraciones públicas, etc). Tareas relacionadas con la presentación electrónica y tramitación con las sedes electrónicas de

las distintas Administraciones Públicas, facturación electrónica, cursos y talleres formativos sobre distintas áreas de intervención y colectivos.

1.3. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Encinas Reales como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Bachiller Superior, F.P. II o

equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. 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, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso, de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5 (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Encinas Reales, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de Doscientos euros (200,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento núm. ES28 0237 0016 3091 5155 0664 de Cajasur (titular Ayuntamiento de Encinas Reales), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Administrativo C.I.). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 123456789A Administrativo C.I.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidentencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.encinasreales.es, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidentencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Admi-

nistrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Encinas Reales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente, y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Alcaldía-Presidentencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en 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.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

5.3. Clasificación del Tribunal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

6.1. Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 6 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios Prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada mes de servicio: 0,04 puntos.

2. Servicios Prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,02 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.1.B). Formación (máximo 4 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,05 puntos por curso.
2. de 21 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.
3. de 41 a 60 horas: 0,15 puntos por curso.
4. de 61 horas en adelante: 0,20 puntos por curso.

6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinente, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selec-

ción, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor Tiempo de Servicios Prestados en la misma categoría en el Ayuntamiento de Encinas Reales.

7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

7.3. Formalización del contrato.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente>>>.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

EXPONE

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Administrativo/a Centro Internet (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (* máximo 6 puntos)

	PUNTOS
Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada mes de servicio: 0,04 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,02 puntos.	
Total.	(*) 6,00

B. FORMACIÓN (* máximo 4 puntos)

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,05 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,10 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (0,15 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (0,20 por curso).		
Total.		(*) 4,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportado en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

FECHA Y FIRMA

En Encinas Reales, el día señalado en la firma electrónica.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA).

Núm. 4.560/2022

DON GABRIEL GONZÁLEZ BARCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía nº 287/2022, de 21 de noviembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Auxiliar Administrativo/a de Turismo, por el sistema de concurso, del Ayuntamiento de Encinas Reales, que se insertan a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE TURISMO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, Auxiliar Administrativo/a de Turismo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto la Disposición Adicional Sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la ley 53/2984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

-Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo/a de Turismo.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 07, Auxiliares Administrativos.

Titulación exigible: Graduado Escolar o Graduado en E.S.O.

Nº Vacantes: 1.

Sistema de Selección: Concurso.

1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de realizar las funciones propias del puesto de trabajo, entre las que se encuentran manejo de dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo, así como gestión, mantenimiento y control de los archivos y registros que le sean asignados, junto a las bases de datos informáticas. Atención e información al público y a los empleados de las materias de su competencia. Responsable de la Oficina de Turismo (Visitas programadas y coordinación con las Administraciones Públicas). Apoyo a las Concejalías para realización de Actos, Actividades y eventos programados. Gestión y ejecución del Banco de Alimentos. Responsable de Redes Sociales, protocolo y publicaciones en prensa.

Presta apoyo al personal administrativo funcionario y colabora con él en la confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares, siempre bajo las directrices y supervisión de aquellos o sus superiores, y la asistencia a los funcionarios cuando sea requerido para ello, todo ello siguiente las directrices y bajo la dirección de sus superiores.

1.3. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las pre-

sentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Encinas Reales como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Graduado Escolar o Graduado en E.S.O. o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas perso-

nas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. 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, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso, de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5: (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Encinas Reales, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de Doscientos euros (200,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número ES28 0237 0016 3091 5155 0664 de Caja-

sur (titular Ayuntamiento de Encinas Reales), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Aux. Advo. Turismo). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 123456789A Aux. Advo. Turismo.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.encinasreales.es, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de

la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Encinas Reales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente, y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en 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.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

5.3. Clasificación del Tribunal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

6.1. Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 6 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios Prestados en la misma o superior categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada mes de servicio: 0,06 puntos.

2. Servicios Prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,03 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.1.B). Formación (máximo 4 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.

2. de 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.

3. de 41 a 60 horas: 0,40 puntos por curso.

4. de 61 horas en adelante: 0,60 puntos por curso.

6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinente, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la

presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor Tiempo de Servicios Prestados en la misma categoría en el Ayuntamiento de Encinas Reales.

7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

7.3. Formalización del contrato.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente>>.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica	<input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

EXPONE

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un Auxiliar Administrativo/a de Turismo (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (* máximo 6 puntos)

	PUNTOS
Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada mes de servicio: 0,06 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,03 puntos.	
Total.	(*) 6,00

B. FORMACIÓN (* máximo 4 puntos)

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,10 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,20 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (0,40 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (0,60 por cada curso).		
Total.		(*) 4,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportado en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

FECHA Y FIRMA

En Encinas Reales, el día señalado en la firma electrónica.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA).

Núm. 4.562/2022

DON GABRIEL GONZÁLEZ BARCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía nº 288/2022, de 21 de noviembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Monitor/a Deportivo/a-Dinamizador/a Juvenil, por el sistema de concurso, del Ayuntamiento de Encinas Reales, que se insertan a continuación:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, MONITOR/A DEPORTIVO/A- DINAMIZADOR/A JUVENIL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, Monitor/a Deportivo/a-Dinamizador/a Juvenil, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto la Disposición Adicional Sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la ley 53/2984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

-Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza: Monitor Monitor/a Deportivo/a-Dinamizador/a Juvenil.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 03, Jefes administrativos y de taller.

Titulación exigible: Bachiller Superior o F.P. II.

Nº Vacantes: 1.

Sistema de Selección: Concurso.

1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de realizar las funciones propias del puesto de trabajo, entre las que se encuentran coordinación y seguimiento de las distintas secciones, negociados y departamentos en el desarrollo de las funciones de su competencia, elaboración de las propuestas de presupuestos de las secciones, negociados y departamentos, organización de eventos y promoción deportiva, organización de escuelas deportivas municipales, organización, planificación y coordinación de los programas deportivos: actividades deportivas para adultos y mayores, actividades deportivas infantiles y actividades deportivas juveniles, organización, distribución y dirección del personal adscrito a la sección, realización del proyecto del programa de actividades deportivas, elaboración de propuesta de presupuestos para la sección, así como la gestión y seguimiento de los mismos, colaboración en la elaboración de los precios públicos de las actividades deportivas, coordinar y dirigir el asesoramiento y orientación técnica y deportiva a instituciones y colectivos, entre otras.

1.3. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por esta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Encinas Reales como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Bachiller Superior, F.P. II o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n

calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. 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, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso, de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5 (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, de-

biendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Encinas Reales, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de Doscientos euros (200,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número ES28 0237 0016 3091 5155 0664 de Cajasur (titular Ayuntamiento de Encinas Reales), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denomina-

ción de la prueba selectiva a la que se opta (Monitor Deportivo). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 123456789A Monitor Deportivo.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.encinasreales.es, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Encinas Reales, de acuerdo con

lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente, y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en 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.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

5.3. Clasificación del Tribunal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de

concurso.

6.1. Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 6 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios Prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada año de servicio: 0,30 puntos.

2. Servicios Prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada año de servicio: 0,15 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.1.B). Formación (máximo 4 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,40 puntos por curso.
2. de 21 a 40 horas: 0,60 puntos por curso.
3. de 41 a 60 horas: 0,80 puntos por curso.
4. de 61 horas en adelante: 1,00 puntos por curso.

6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinente, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo

establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor Tiempo de Servicios Prestados en la misma categoría en el Ayuntamiento de Encinas Reales.

7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

7.3. Formalización del contrato.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente>>.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica	<input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

EXPONE

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un Monitor/a Deportivo/a – Dinamizador/a Juvenil (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (* máximo 6 puntos)

	PUNTOS
Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Encinas Reales, por cada año de servicio: 0,30 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada año de servicio: 0,15 puntos.	
Total.	(*) 6,00

B. FORMACIÓN (* máximo 4 puntos)

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,40 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,60 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (0,80 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (1,00 por cada curso).		
Total.		(*) 4,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportado en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

FECHA Y FIRMA

En Encinas Reales, el día señalado en la firma electrónica.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA).

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 4.583/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de trabajadora social, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE TRABAJADORA SOCIAL COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en

el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título

individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada: 0,025 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesio-

nal adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,035 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (<https://sede.eprinsa.es/penarroya/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

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

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito

de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

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

DÉCIMA. Incidencias

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 de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de

Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
(marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
TRABAJADOR/A SOCIAL	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	N.ºportal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Títulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

(anverso)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En _____, a _____, de _____ de _____

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

ANEXO II**PLAZAS CONVOCADAS**

A.- TRABAJADORA SOCIAL

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Grado Trabajo Social o equivalente.

Grupo: A2

Núm. 4.585/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de monitor deportivo, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares

descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada: 0,025 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,035 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (<https://sede.eprinsa.es/penarroya/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

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

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la se

hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

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

DÉCIMA. Incidencias

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 de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, regulado-

ra de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
(marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria			
Denominación de la plaza		Oferta pública de empleo	
MONITOR DEPORTIVO		ESTABILIZACIÓN	
Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	N.ºportal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento			
	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre		Mujer	

Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Titulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)	

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En _____, a _____, de _____ de _____

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

ANEXO II**PLAZAS CONVOCADAS****A.- MONITOR DEPORTIVO**

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Título de Graduado en ESO o equivalente de acuerdo con lo previsto en Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Grupo: C2

Núm. 4.588/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 3 plazas de Conductor, como Personal Laboral, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL 3 PLAZAS DE CONDUCTOR COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

- Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada: 0,038 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad recono-

cida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,005 puntos por día.

c) Méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,035 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (<https://sede.eprinsa.es/penarroya/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

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

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la que hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad

competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

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

DÉCIMA. Incidencias

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 de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS
(marque la plaza a la que opta)**

Datos de la convocatoria			
Denominación de la plaza		Oferta pública de empleo	
PLAZA DE CONDUCTOR		ESTABILIZACIÓN	
Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	N.ºportal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		
Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)			
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o NIE <input type="checkbox"/> Fotocopia de los Titulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria <input type="checkbox"/> Justificante abono de la tasa <input type="checkbox"/> Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)			
Titulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)			

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En _____, a _____, de _____ de _____

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

ANEXO II**PLAZAS CONVOCADAS****A.- CONDUCTOR**

Objeto: 3 plazas

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Título de Graduado en ESO o equivalente de acuerdo con lo previsto en Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Grupo: C2

Núm. 4.590/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de limpiadora de instalaciones deportivas, mediante sistema de concurso-oposición, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE DOS PLAZA DE LIMPIADORA INSTALACIONES DEPORTIVAS COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Titulación exigida en la convocatoria.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento

(<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

FASE DE OPOSICIÓN, máximo de 50 puntos:

a) Examen tipo test del temario especificado al final de estas bases en el Anexo III. La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos. Consistirá en un examen de 30 preguntas tipo test elaborado por el tribunal con tres respuestas alternativas en el tiempo de 60 minutos, en el que cada respuesta correcta suma 1 punto y cada respuesta incorrecta resta 0,1 puntos. Las respuestas en blanco no puntúan.

El lugar, fecha y hora de realización de ese ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución de admitidos y excluidos.

Los cuestionarios que se elaboren por el Tribunal para la realización de los ejercicios contará con cinco preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, publicará en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario

de preguntas.

Una vez determinada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública, en la sede electrónica, la lista provisional de personas con la puntuación obtenida en el ejercicio.

Contra esta lista provisional podrá presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección del ejercicio entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, el Tribunal hará pública en la sede electrónica, la lista definitiva con la puntuación obtenida en el ejercicio, y se indicará la hora de la entrevista personal.

b) Entrevista personal, sobre el funcionamiento y gestión del Centro de Iniciativa empresarial. La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO, máximo de 50 puntos.

A) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 30 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada: 0,012 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,005 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

B) Méritos académicos: Hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,016 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso-oposición

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (<https://sede.eprinsa.es/penarroya/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

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

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Perso-

nal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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 de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
(marque la plaza a la que opta)**

Datos de la convocatoria			
Denominación de la plaza		Oferta pública de empleo	
		ESTABILIZACIÓN	
PLAZA LIMPIADORA INSTALACIONES DEPORTIVAS			

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido		Segundo apellido	Nombre
Tipo de vía	Domicilio	N.º/portal/piso	Municipio
Provincia		Código postal	Nacionalidad
Fecha nacimiento		Teléfonos de contacto	
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Títulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En _____, a _____, de _____ de _____

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

ANEXO II**PLAZA CONVOCADA**

B.- LIMPIADOR/A

Objeto.- 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Certificado de escolaridad

-Grupo: E (agrupaciones profesionales).

ANEXO III TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales. Organización Territorial.

Tema 2.- El Municipio. La organización municipal.

Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. El personal laboral del Ayuntamiento.

Tema 4.- Conceptos generales de limpieza y tipos de suelos.

Tema 5.- Clases de productos de limpieza. Productos nocivos y corrosivos.

Tema 6.- Nociones generales sobre forma de actuación en supuestos de intoxicación con los mismos.

Tema 7.-Desinfección e higiene de dependencias en oficinas y en centros municipales.

Tema 8.- Herramientas y útiles básicos de limpieza

Tema 9.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de protección: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales”.

Núm. 4.592/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de peones, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR VARIAS PLAZAS DE PEONES COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Titulación exigida en la convocatoria.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares

descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,017 puntos por día (jornada completa de 7 horas) puntuándose la media jornada de 3,5 horas a 0,0085 el día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día (jornada completa de 7 horas), puntuándose la media jornada de 3,5 horas a 0,0025

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o admi-

nistrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,035 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (<https://sede.eprinsa.es/penarroya/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

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

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o

del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

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

DÉCIMA. Incidencias

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 de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del

anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
(marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria			
Denominación de la plaza		Oferta pública de empleo	
PEÓN SERVICIOS URBANOS		ESTABILIZACIÓN	
PEON JARDINES			
PEÓN SERVICIOS GENERALES			
Datos de la persona solicitante			
Primer apellido		Segundo apellido	Nombre
DNI			
Tipo de vía	Domicilio	N.º/portal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		
Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)			
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o NIE <input type="checkbox"/> Fotocopia de los Títulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria <input type="checkbox"/> Justificante abono de la tasa <input type="checkbox"/> Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)			
Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)			

(anverso)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En _____, a _____, de _____ de

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

ANEXO II**PLAZAS CONVOCADAS****A.- PEÓN SERVICIOS URBANOS**

Objeto: 3 plazas a jornada completa y 1 plaza a media jornada

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Certificado de escolaridad

Grupo: E (agrupaciones profesionales)

B.- PEÓN JARDINES

Objeto.- 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Certificado de escolaridad

-Grupo: E (agrupaciones profesionales).

C.- PEÓN SERVICIOS GENERALES

Objeto.- 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Certificado de escolaridad

-Grupo: E (agrupaciones profesionales).

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 4.541/2022

Mediante el presente le comunico que el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día cuatro de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

“3. CONVENIO DE ADHESIÓN CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA LA ADAPTACIÓN AL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (GEX 1456/022).

Teniendo en cuenta que el anterior Convenio de adhesión Diputación/Entidades Locales para la adaptación al Reglamento de Protección de Datos, suscrito con la Excm. Diputación de Córdoba, en fecha 6/09/2018, con una vigencia de cuatro años terminó el 6/09/2022.

Visto el informe de Secretaría que consta en el expediente, se hace necesario aprobar un nuevo Convenio para regular el Reglamento de Protección de Datos y del Esquema Nacional de Seguridad, cuyo texto es el siguiente:

“ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA Y LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA, EN RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. Don Antonio Ruiz Cruz, Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, en virtud de autorización concedida y actuando en representación de la misma.

Y de otra parte, Don José Abad Pino, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, en nombre y representación de este, debidamente autorizado en acuerdo plenario de _____

Las partes se reconocen mutuamente plena competencia y capacidad para suscribir el presente acuerdo de colaboración y

EXPONEN

Que con fecha 25 de mayo de 2018, se produjo la plena aplicabilidad del Reglamento 2016/679, de 27 de abril, (del Parlamento Europeo y del Consejo) sobre Protección de Personas Físicas (RGPD) en lo que respecta al Tratamiento de Datos Personales y a la Libre Circulación de estos datos. La importancia del Reglamento Europeo se debe principalmente a la revolución tecnológica y la trascendencia que tienen estos datos.

Ya el artículo 37 del Reglamento Europeo impone la presencia de un Delegado de Protección de Datos al señalar que:

El responsable y el encargado del tratamiento designarán un delegado de protección de datos siempre que: a) el tratamiento lo lleve a cabo una autoridad u organismo público....

Según el artículo 36 de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. El delegado de protección de datos actuará como interlocutor del responsable o encargado del tratamiento ante la Agencia Española de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos. El delegado podrá inspeccionar los procedimientos relacionados con el objeto de la presente ley orgánica y emitir recomendaciones en el ámbito de sus competencias.

2. Cuando se trate de una persona física integrada en la organización del responsable o encargado del tratamiento, el delegado de protección de datos no podrá ser removido ni sancionado por el responsable o el encargado por desempeñar sus funciones salvo que incurriera en dolo o negligencia grave en su ejercicio. Se garantizará la independencia del delegado de protección de da-

tos dentro de la organización, debiendo evitarse cualquier conflicto de intereses.

3. En el ejercicio de sus funciones el delegado de protección de datos tendrá acceso a los datos personales y procesos de tratamiento, no pudiendo oponer a este acceso el responsable o el encargado del tratamiento la existencia de cualquier deber de confidencialidad o secreto, incluyendo el previsto en el artículo 5 de esta Ley Orgánica.

4. Cuando el delegado de protección de datos aprecie la existencia de una vulneración relevante en materia de protección de datos lo documentará y lo comunicará inmediatamente a los órganos de administración y dirección del responsable o el encargado del tratamiento.

El artículo 37 de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales señala:

1. Cuando el responsable o el encargado del tratamiento hubieran designado un delegado de protección de datos el afectado podrá, con carácter previo a la presentación de una reclamación contra aquéllos ante la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, ante las autoridades autonómicas de protección de datos, dirigirse al delegado de protección de datos de la entidad contra la que se reclame.

En este caso, el delegado de protección de datos comunicará al afectado la decisión que se hubiera adoptado en el plazo máximo de dos meses a contar desde la recepción de la reclamación.

2. Cuando el afectado presente una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, ante las autoridades autonómicas de protección de datos, aquellas podrán remitir la reclamación al delegado de protección de datos a fin de que este responda en el plazo de un mes.

Si transcurrido dicho plazo el delegado de protección de datos no hubiera comunicado a la autoridad de protección de datos competente la respuesta dada a la reclamación, dicha autoridad continuará el procedimiento con arreglo a lo establecido en el Título VIII de esta Ley Orgánica y en sus normas de desarrollo.

3. El procedimiento ante la Agencia Española de Protección de Datos será el establecido en el Título VIII de esta Ley Orgánica y en sus normas de desarrollo. Asimismo, las comunidades autónomas.

Que el 18 de mayo de 2018, se acordó por el Pleno de la Diputación de Córdoba, el “ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE DIPUTACIÓN Y EELL DE LA PROVINCIA PARA ADECUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS”.

El Pleno de este Ayuntamiento aprobó dicho acuerdo, en sesión ordinaria, celebrada el 29 de mayo de 2018, y se firmó su texto por ambas Entidades, el 26 de octubre de 2018.

Que al objeto de mantener esta colaboración se precisa la firma de un nuevo acuerdo de colaboración dotado de una mayor precisión en su redacción y que atienda a la necesidad de los Ayuntamientos de ser asistidos no sólo en la materia de protección de datos, sino también en la seguridad de la información.

El RGPD prevé, como hemos indicado, que todas las “autoridades u organismos públicos” nombrarán un DPD. También establece cuáles habrán de ser los criterios para su designación (calidades profesionales y conocimientos en derecho y práctica de la protección de datos), su posición en la organización y sus funciones. Prevé, igualmente, que en el caso de las autoridades u organismos públicos puedan nombrarse un único DPD para varios de ellos, teniendo en cuenta su tamaño y estructura organizativa.

En el ámbito de las AALL las dimensiones de las organizacio-

nes harán inviable en muchos casos que una entidad local cuente con un DPD integrado en su plantilla, ya sea a tiempo completo o a tiempo parcial. Por ello, será preciso encontrar soluciones que permitan que los entes locales cumplan las obligaciones del RGPD en este punto de una forma que se adapte a sus especiales características. Entre las posibles opciones se encuentra la contratación de la actividad de DPD por parte de varias entidades como prestación de servicios o el establecimiento de servicios de DPD a disposición de los municipios en las Diputaciones Provinciales.

En todo caso, debe asegurarse que los DPD designados reúnen los requisitos de cualificación y competencia establecidos por el RGPD y que su actividad en relación con las entidades en las que desempeñen sus funciones debe también seguir los criterios marcados por el RGPD.

La designación del DPD debe comunicarse a las autoridades de protección de datos. Asimismo, deben establecerse mecanismos para que los interesados puedan contactar con el DPD.

En el ámbito de esta Diputación Provincial hemos de acudir a lo dispuesto en el artículo 11 y siguientes de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía que contempla expresamente la asistencia técnica de la provincia en ámbitos tales como el Asesoramiento Jurídico, Técnico, la implantación de Tecnología de la Información y Administración Electrónica y en el mismo sentido el artículo 36 de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local que atribuye como competencia propia de las Diputaciones la prestación de los servicios de Administración Electrónica y el soporte provincial a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión cuando aquellos se las encomienden.

Que para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que la nueva normativa impone en materia de protección de datos a los Ayuntamientos de nuestra Provincia, se ha redactado acuerdo de adecuación y cumplimiento del citado Reglamento General, contemplando las obligaciones o compromisos de naturaleza más perentoria y relevante, tales como el denominado Registro de Actividades de Tratamiento, el Impacto de Evaluación y Análisis de Riesgo y muy especialmente las funciones asignadas al Delegado de Protección de Datos que serán las siguientes:

a) Informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del presente Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.

b) Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.

c) Ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación de conformidad con el artículo 35.

d) Cooperar con la autoridad de control.

e) Actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento, incluida la consulta previa a que se refiere el artículo 36, y realizar consultas, en su caso, sobre cualquier otro asunto.

Por todo ello, se establecen las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA. Objeto del Acuerdo.

Este acuerdo tiene por objeto regular la colaboración entre la Diputación de Córdoba y el Ayuntamiento en materia de Protección de Datos y seguridad en la información.

SEGUNDA. Ámbito de Aplicación y Vigencia.

El plazo de vigencia del acuerdo es de 4 años.

La denuncia expresa de alguna de las Administraciones intervinientes deberá ser realizada con una antelación mínima de tres meses a la fecha de extinción.

También podrá extinguirse la vigencia del convenio por el mutuo acuerdo de las Administraciones intervinientes, así como por lo dispuesto en Cláusula QUINTA del presente.

TERCERA. Compromisos que asume la Diputación de Córdoba.

1. Asumir las funciones de Delegado de Protección de Datos, y comunicarlo a la Agencia Española de Protección de Datos (a AEPD). Esta asunción de funciones incluye las tareas de asesoramiento y supervisión siguientes:

-Asistir en el cumplimiento de principios relativos al tratamiento, como los de limitación de finalidad, minimización o exactitud de los datos.

-Diseño e implantación de medidas de información a los afectados por los tratamientos de datos.

-Establecimiento de mecanismos de recepción y gestión integral de las solicitudes de ejercicio de derechos por parte de los interesados.

-Asistencia en la contratación de encargados de tratamiento, incluido el contenido de los contratos o actos jurídicos que regulen la relación responsable-encargado y revisión de pliegos administrativos.

-Diseño e implantación de políticas de protección de datos.

-Auditorías de protección de datos.

-Establecimiento y gestión de los registros de actividades de tratamiento.

-Implantación de las medidas de protección de datos desde el diseño y protección de datos por defecto adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos.

-Implantación de las medidas de seguridad adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos.

-Establecimiento de procedimientos de gestión de violaciones de seguridad de los datos, incluida la evaluación del riesgo para los derechos y libertades de los afectados y los procedimientos de notificación a las autoridades de supervisión y a los afectados

-Determinación de la necesidad de realización de evaluaciones de impacto sobre la protección de datos y análisis de riesgo en los tratamientos realizados.

-Relaciones con las autoridades de supervisión.

-Implantación de programas de formación y sensibilización del personal en materia de protección de datos.

2. Realizar el Registro de Actividades de Tratamiento, Impacto de Evaluación y Análisis de Riesgo conforme a lo establecido en RGPD, incluyendo los datos correspondientes a esta Entidad Local y a su sector público institucional.

3. Asistir en la implantación y desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad, y de manera concreta categorizar los sistemas de información de las entidades que se convienen a nivel bajo.

4. Realizar cuantas revisiones sean precisas para mantener actualizada dicha información.

CUARTA. Compromisos que asume la Entidad Local

1. La Entidad local se compromete a dar la información que se le solicite para la realización del Registro de Actividades de Tratamiento, Impacto de Evaluación y Análisis de Riesgo.

2. Asignará el mismo Delegado de Protección de Datos de la institución provincial para realizar dichas funciones en la entidad local.

3. Comunicar al Delegado de Protección de Datos cuantas modificaciones se realicen, a fin de que puedan mantenerse actualizados dichos documentos.

QUINTA Cumplimiento de obligaciones

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones o compromisos por cada una de las partes, se le podrá notificar requerimiento para su cumplimiento en un determinado plazo, no superior a tres meses, con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos; trascurrido el plazo anterior y de persistir el incumplimiento se procederá en los términos previstos por el artículo 51 de Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Seguimiento y control

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos y como mecanismo de seguimiento y control, que resolverá igualmente los problemas de interpretación y cumplimiento, se designa a una Comisión Técnica que estará compuesta por el Delegado de Protección designado, la Responsable de la Unidad de Modernización y Administración Electrónica y el Gerente de EPRINSA, quienes contarán en las reuniones que a tal efecto se celebren con la asistencia del personal técnico que se considere oportuno y del representante que se designe por parte del Ayuntamiento.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, se firma el presente acuerdo

El Presidente de la Diputación de Córdoba.

El Alcalde del Ayuntamiento de La Victoria.

Fdo. Antonio Ruiz Cruz

Fdo. José Abad Pino"

Tras deliberación y por unanimidad de miembros, 11 votos, en todo caso mayoría absoluta del numero legal de miembros, se acuerda:

PRIMERO. Aprobar el Convenio para adaptación al RGPD de la Diputación Provincial de Córdoba, cuyo texto se recoge anteriormente.

SEGUNDO. Designar como Delegado de Protección de Datos de esta Entidad, al Delegado de Protección de Datos que haya sido nombrado por la Diputación de Córdoba.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución a la Diputación Provincial de Córdoba para su conocimiento, significando que la persona que llevará a cabo la firma electrónica del Convenio será don José Abad Pino, con DNI 30.494.331B.

CUARTO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de

la Provincia de Córdoba de Córdoba en cumplimiento del artículo 11.3.b) de la LRJSP".

RECURSOS: Contra el ACUERDO que se notifica podrá interponerse bien recurso de reposición potestativo ante el mismo Órgano que dictó el acto en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del presente acuerdo; bien se podrá impugnar directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo. Se advierte no obstante que si se interpone recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

La Victoria, a 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Secretaria Interventora, Inmaculada Blanco Muñoz.

Núm. 4.657/2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público, para general conocimiento, que el Pleno del Ayuntamiento de La Victoria, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de septiembre de 2022, adoptó acuerdo inicial de la modificación de la plantilla de Personal, siendo publicado en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 204, de fecha 25 de octubre de 2022 (Gex 4635/022).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública de quince días hábiles, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial que tiene por objeto la modificación/creación de las siguientes plazas:

a) Plazas de nueva creación LABORALES:

Denominación	Categoría /Escala / Subgrupo/nivel	Nº plazas	Jornada C/ P	Reserva discapacidad
Auxiliar Administrativo Secretario Juzgado	Laboral Fijo/C2	1	P	
Peón de limpieza	Laboral Fijo/ E	1	C	Si
Conserje / Vigilante Colegio	Laboral Fijo/E	1	P	Si
Taquillero Piscina	Laboral Fijo/C2	1	C	Si
Socorristas Piscina	Laboral Fijo/C1	2	C	
Auxiliar Ayuda a domicilio	Laboral Fijo/C2	16	P	

b) Reclasificación en cuanto al régimen jurídico, así como también un cambio en la denominación, con una nomenclatura mas adecuada a las funciones que desarrollan en la actualidad las siguientes Plazas:

Denominación plaza y régimen jurídico en plantilla	Denominación plaza y régimen jurídico en plantilla/nivel	GRUPO
Auxiliar Administrativo Intervención /Laboral /puesto a extinguir	Funcionario de carrera/Escala de Administración Gral Subescala Auxiliar/15 Auxiliar Administrativo/Funcionario	C2
Auxiliar Administrativo Servicios Grales Laboral / puesto a extinguir	Funcionario de carrera/Escala de Administración Gral /Subescala Auxiliar Auxiliar Administrativo/Funcionario /15	C2
Arquitecto Técnico /Laboral / puesto a extinguir	Funcionario de carrera/Escala de Administración Especial/ Subescala Técnico Medio / Arquitecto Técnico/	A2
Director Escuela de Música /Laboral	Profesor de Música/Laboral Fijo	A2/2
Encargado de cementerío y Maestro de obras	Encargado de obra Civil / Laboral Fijo	C2/8

c) Amortización de plazas vacantes (personal laboral) y que se entienden que no son necesarias para la prestación de los servicios, y que se encontraban vacantes desde 31/01/2017 (peón) y

29/06/2002 (oficial).

Denominación plaza en plantilla

Oficial Mantenimiento fontanero conductor
Peón Mantenimiento instalaciones deportivas

d) Plazas de laboral Fijo:

Denominación	nº plazas	Clasificación/ Grupo	Jornada C/ P
Maestra /Profesora Guardería	3	A2	C
Cocinera Guardería Infantil	1	C/2	C
Monitor deportivo	1	C2	C
Técnico deportivo	1	A2	C
Peón de limpieza	2	E	P
Monitor Guadalinfo	1	C1	C
Técnico Medio Ambiente	1	A2	C
Oficial de mantenimiento	1	C2	C
Oficiales de 1ª	2	C2	C

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda ejercitar en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

La Victoria, 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente

te por el Alcalde, José Abad Pino.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)

Núm. 4.530/2022

El Consejo Rector del IMDECO, en sesión extraordinaria, celebrada el día 21 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO: Aprobar la Modificación de la Masa Salarial Máxima del Personal Laboral del IMDECO para el ejercicio 2022, en los términos previstos por Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 y Real Decreto Legislativo 18/2022, por el que se aprueban, entre otras, medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del sector público, que pasa a fijarse en el importe de 2.103.864,22 €.

SEGUNDO: Publicar la adopción del acuerdo anterior, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 22 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, Manuel Torrejimenó Martín.