

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Castro del Río**

Núm. 281/2022

GEX 275/2022.

Asunto: Expediente de aprobación de las bases y convocatoria que han de regir la selección, con carácter definitivo de 4 plazas en propiedad, de limpiador/a del Ayuntamiento de Castro del Río, mediante el sistema de concurso oposición turno libre, perteneciente a la oferta de empleo del Ayuntamiento de Castro del Río del ejercicio 2020 (publicada en el BOP de Córdoba nº 172, de fecha 07/09/2020).

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17/01/2022, se ha resuelto iniciar del procedimiento de aprobación de las bases y convocatoria que han de regir la selección con carácter definitivo de 4 plazas en propiedad de limpiador/a del Ayuntamiento de Castro del Río, mediante el sistema de concurso oposición turno libre, perteneciente a la oferta de empleo del Ayuntamiento de Castro del Río del ejercicio 2020 (publicada en el BOP de Córdoba nº 172, de fecha 07/09/2020), para lo cual se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE CUATRO PLAZAS EN PROPIEDAD DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA CASTRO DEL RÍO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO 2020.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante concurso-oposición en turno libre, de cuatro plazas de Limpiadores/as, vacante en la plantilla de Personal Laboral fijo de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 172, de fecha 07/09/2020.

Considerándose este sistema de selección el más adecuado por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos para la Administración Local, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

-Denominación de la plaza: Limpiador/a.

-Titulación: Certificado de escolaridad.

-Naturaleza: Laboral fijo.

-Grupo: E (agrupaciones profesionales).

-Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.

-Número de Plazas: Cuatro de las cuales uno queda reservada para personas con discapacidad.

Los cometidos del puesto de trabajo serán:

1. Los propios de la limpieza de estancias en lugares cerrados, y en cualquier otro de similares características a los anteriores que esté relacionado con los servicios, actividades e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Castro del Río incluyendo los edificios del Llano del Espinar.

2. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función

y que le sea encomendado por el Ayuntamiento.

SEGUNDA. Normativa de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en lo no previsto, resulta de aplicación las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

TERCERA. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes para tomar parte en las pruebas selectivas.

3.1. Nacionalidad, edad:

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

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 empleo público.

3.2. Titulación.

Certificado de escolaridad, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

3.3. Compatibilidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Boletín Oficial del Estado y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas. En caso de ser admitidos se adoptarán las medidas precisas para

establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, en su caso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

3.4. Habilitación.

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 las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. 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 hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Solicitudes.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán cursar las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la Base Tercera, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castro del Río, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sede electrónica <https://www.castrodelrio.es> o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, el anuncio de las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.castrodelrio.es>

Documentos que se deberán aportar junto con la solicitud:

a. Fotocopia de:

1. El DNI quienes posean la nacionalidad española.
2. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes a que hace referencia el apartado 1.1. b) de la Base segunda.

3. EL pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.c) de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea; en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

4. El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.e) de la Base Segunda.

b. Copia de la titulación mínima exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la Orden del Ministerio competente que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

c. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apar-

tado 4 de la Base Tercera, cuando soliciten adaptación de tiempo o medios.

5. Documentación acreditativa de la experiencia profesional, titulación y de los cursos de formación y perfeccionamiento conforme lo establecido en la base octava de estas bases.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

4.1. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. Derechos de examen:

La tasa por derechos de examen será de 20 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 6 del Ayuntamiento de Castro del Río (BOP Córdoba nº 217, 16/11/2021). El abono de la misma deberá efectuarse en la cuenta de la Corporación con el siguiente número; ES08 0237 0022 2091 5064 8823, debiendo indicar expresamente en el apartado concepto, nombre y apellidos del aspirante junto con la expresión "Limpiador/a".

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), en el supuesto de presentarse la instancia por el procedimiento establecido en el artículo 16.4 de la citada Ley, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante transferencia bancaria al número de cuenta que se indique.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos, que fueran susceptibles de ello, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

-Presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después de plazo correspondiente.

-La falta de pago de los derechos de examen.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios

del Ayuntamiento, y en sede electrónica. En la misma Resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la LPAC.

SEXTA. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. La composición del Tribunal será publicada en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

-Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo que deberá poseer titulación, o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y estar al servicio de cualquier Administración Pública. Será elegido por el órgano competente de la Corporación.

-Vocales: Su número será de cuatro vocales, y deberán poseer titulación, o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y estar al servicio de cualquier Administración Pública. Los vocales serán designados por el Órgano competente de la Corporación.

-Secretario: El Secretario/a de la corporación o un funcionario en el que delegue, que actuará con voz pero sin voto. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

6.2. Abstención y Recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Actuación: El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la LPAC.

6.4. Atendida la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la LFPC. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

SÉPTIMA. Comienzo del proceso selectivo. Sistema de selección.

7.1. Comienzo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace

referencia en la Base Segunda.

7.2. Llamamientos.

Orden de actuación: Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra V conforme al sorteo efectuado el 13/01//2022 en la sede de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública bajo la Presidencia de la persona Titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública por la Junta de Andalucía. (lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía).

-Identificación de los opositores.

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

7.3. Periodo mínimo entre ejercicios.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4. Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Sede Electrónica, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

7.5. Exclusión de aspirantes.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

OCTAVA. Sistema selectivo.

El sistema de selección será concurso-oposición libre, siendo la fase de concurso posterior a la fase de oposición.

La puntuación máxima será de 100 puntos, valorándose con un máximo de 60 puntos la fase de oposición y con un máximo de 40 puntos la fase de concurso.

A. FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 60 puntos).

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura en el

Anexo II de las presentes bases.

-Primer ejercicio: (Máximo 30 puntos). Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo anteriormente citado, siendo solo una de ellas la respuesta correcta.

El tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

A efectos de corrección cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 1 punto.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de treinta puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de quince puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 7ª la relación de los aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas. Al 2º ejercicio SOLO irán las 50 primeras notas que hayan superado el 1º ejercicio.

-Segundo ejercicio: (Máximo 30 puntos). Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico planteadas inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y relacionadas con las funciones del puesto. Se valorarán aspectos como la rapidez, destreza, conocimiento de la materia y resultado final. Dicha prueba será determinada por el tribunal calificador inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio. El tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

Si fueran necesarios en este ejercicio, se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

El Tribunal convocará a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica del mismo, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio. El Tribunal valorará especialmente la capacidad resolutoria, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del supuesto en función de los criterios adoptados por el propio Tribunal.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de treinta puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de quince puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que deben de realizar los aspirantes. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.

B. FASE DE CONCURSO: (Máximo 40 puntos).

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la fase de oposición. La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La valoración de méritos se realizará de la forma siguiente:

B.1. Experiencia profesional:(Máximo 30 puntos).

En puestos que conlleve el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (peón de limpieza, limpiadora), en cualquier Administración Pública u Organismo Autónomo, Entidades o sociedades mercantiles dependientes o vinculadas a una Administración Pública así como entidades adjudicatarias de contratos o concesiones del servicio público relacionado concretamente con las funciones de limpiador/a o empresa privada.

Se valorará de la forma siguiente: 0,25 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 30 puntos.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Administración Pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 176.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en el que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo en el caso de prestar servicios en el sector público. En el caso de tratarse de empresa concesionaria del servicio público o empresa privada, se debe acompañar al informe de vida laboral y los contratos de trabajo correspondientes.

B.2. Por cada título académico diferente y superior del exigido para participar se valorará hasta un máximo de 10 PUNTOS, según la siguiente puntuación:

-Graduado en Educación Secundaria (ESO, ESPA), Graduado Escolar o equivalente: 3 puntos.

-Técnico Auxiliar, Grado Medio o equivalente: 3,5 puntos.

-Técnico Superior, Bachiller o Grado Superior o equivalente: 4 puntos.

-Diplomatura, o Grado universitario equivalente: 4,5 puntos.

-Licenciatura o equivalente: 5 puntos.

No se valorarán como méritos académicos los títulos de rango inferior al exigido, ni los necesarios para la obtención de otro superior.

B.3. Curso en prevención de riesgos laborales relacionados con la categoría de la convocatoria.

Mínimo de 30 horas: 1 punto.

Entre 31 horas y 100 horas: 2 puntos.

+ de 100 horas: 3 puntos.

B.4. Por estar en posesión de carnet de conducir clase B: 2 puntos.

C. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES APROBADOS.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En caso de empate entre aspirantes que suponga la exclusión de alguno de ellos por exceder el número de aprobados al número de plazas convocadas, se resolverá el mismo de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b. Si persistiera el empate, se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, considerando

en primer lugar la puntuación obtenida en la experiencia profesional y, en segundo lugar de persistir dicho empate, los cursos de formación contenidos en el apartado B.2.

c. Finalmente, si continuara existiendo empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA. Relación de aprobados y propuestas del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Sede Electrónica, la relación, por orden de puntuación, de los aspirantes que han superado el concurso-oposición. Simultáneamente a su publicación el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Sr. Alcalde para su contratación, siendo contratado el primero y quedando el resto en una lista de reserva.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste.

DÉCIMA. Presentación de documentos.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica.

Los documentos a presentar son los que se indican seguidamente:

1. Certificación de nacimiento y fotocopia del DNI.

2. Copia autenticada o fotocopia del título exigido en la Base Tercera o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Las fotocopias de documentos deberán presentarse compulsadas, o acompañadas del original para su compulsación.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Quien tuviera la condición de funcionario público de carrera, quedará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o Ente Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Si dentro del plazo indicado los opositores propuestos no presentarán su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

DECIMOPRIMERA. Contratación.

El aspirante que haya obtenido la mejor puntuación y que dentro del plazo indicado presente la documentación, y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será contratado como personal laboral fijo del Ayuntamiento. El que quede primero por puntuación total elegirá en primer lugar si la plaza en la que vaya a desempeñar sus funciones es en Castro del Río o en el Llano del Espinar. El que quede segundo elegirá después y así sucesivamente.

La plaza reservada a discapacitados realizará sus funciones en el Municipio de Castro del Río salvo que por necesidades del servicio sea necesario las realice en el Llano del Espinar.

DECIMO SEGUNDA. Llamamiento de la lista de reserva.

Con los candidatos que hubieran obtenido al menos un 20% de

las preguntas del 1º ejercicio teórico correctas se formalizará una lista de reserva. En caso de empate para formar parte de la lista de reserva se utilizará el criterio de experiencia para determinar la posición en la lista.

Cuando sea necesario cubrir la vacante, ante la sustitución transitoria de su titular en supuestos de periodo vacacional, enfermedad común o profesional, incapacidad u otras situaciones análogas que suponga reserva del puesto de trabajo de su titular. En estos casos, se notificará el llamamiento a la persona a contratar, siguiendo el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

La notificación se realizará utilizando el medio que se considere oportuno siempre que quede asegurada la constancia de la efectiva recepción por parte del interesado. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 72 horas. De no contestar en el plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Son causas justificadas para aplazar la contratación (permaneciendo el derecho a ser llamado nuevamente en la siguiente contratación con preferencia al siguiente) las siguientes:

a. Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada.

b. Encontrarse disfrutando el permiso por maternidad, adopción o acogimiento.

c. Estar desempeñando cargo público o sindical.

Las causas para aplazar la contratación deberán acreditarse ante el Ayuntamiento. Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia se procederá a la contratación como personal temporal del interesado.

Con carácter previo a la contratación, el interesado deberá aportar aquella documentación contemplada en las presentes bases que acredite que reúne los requisitos exigidos para la suscripción del correspondiente contrato laboral. La cumplimentación de este trámite no sea necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado para realizar nuevas sustituciones.

El personal laboral temporal, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, excepto en el caso de que dicha lista haya caducado.

Las correspondientes listas de reserva estarán en vigor hasta que se aprueben nuevas listas.

DECIMOTERCERA. Impugnación.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; La Ley 17/1993, de 26 de diciembre, de Acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el

texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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 el Alcaldía de este

Ayuntamiento, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Castro del Río, 17 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña.....con
 DNI núm....., con domicilio a efectos de notificaciones en
 Calle.....núm.....de.....
, Provincia....., C.P.....

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm....., de fecha....., en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de

concurso-oposición libre de una plaza de Limpiador/a, vacante en la plantilla de personal Laboral Fijo, conforme a las bases que se publican en el BOP número....., de fecha.....

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que declara conocer las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Limpiador/a, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Cuarto.- Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia titulación requerida.
- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Acreditación del pago de la tasa correspondiente.
- Documentos acreditativos de la Experiencia profesional, titulación y de los cursos de formación y perfeccionamiento conforme lo establecido en la base octava y que relaciono a continuación

-Quinto.- Declaro bajo mi responsabilidad los siguientes extremos:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- 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.

SOLICITA:

Que de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En, a de de 20.....

El/La solicitante

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO(CÓRDOBA)

ANEXO II TEMARIO

Tema 1.- *La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales. Organización Territorial.*

Tema 2.- *El Municipio. La organización municipal. La organización Municipal del Ayuntamiento de Castro del Río y el Llano del Espinar. Los edificios de titularidad municipal del Ayuntamiento de Castro del Río y el Llano del Espinar. El callejero de Castro del Río y el Llano del Espinar*

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”.*