

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Añora

Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las Bases y convocatoria que regirán los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso

p. 8961

Resolución de Alcaldía por la que se aprueban Bases y convocatoria que regirán los procesos selectivos para estabilización del empleo temporal del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos de Añora, mediante el sistema de concurso

p. 8976

Ayuntamiento de Belalcázar

Aprobación de las bases de la convocatoria del proceso de estabilización de personal por el sistema de concurso

p. 8990

Ayuntamiento de Cardeña

Resolución de Alcaldía por la que aprueban las bases de la convocatoria y proceso de estabilización del personal del Ayuntamiento por el sistema de concurso

p. 8997

Ayuntamiento de La Carlota

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la manipulación y uso de artificios pirotécnicos y de la realización de espectáculos públicos de fuegos artificiales en el municipio de La Carlota

p. 9009

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la incorporación de sistemas de captación y aprovechamiento de energía solar fotovoltaica para autoconsumo en el municipio de La Carlota

p. 9009

Ayuntamiento de Castro del Río

Rectificación errores materiales de la oferta de empleo publico extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022

p. 9009

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 2/2022, dentro del Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamien-

to de Castro del Rio

p. 9010

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo delegación de competencias en el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local, en relación con el expediente de Contratación de Suministro de equipos médicos

p. 9010

Extracto n.º 662867 de la convocatoria de ayudas económicas de emergencia social 2023

p. 9010

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Admisión a trámite de autorización previa para actuación extraordinaria de interés pública en suelo rústico, para alojamiento rural, en el polígono 438, parcelas 520 y 521, del término municipal de Hinojosa del Duque (Córdoba)

p. 9011

Ayuntamiento de Lucena

Bases reguladoras de la convocatoria excepcional para acceso a plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso

p. 9011

Bases reguladoras de la convocatoria excepcional para acceso a plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición

p. 9025

Ayuntamiento de Monturque

Resolución de Alcaldía, por la que se aprueban las Bases reguladoras de la Convocatoria para cubrir en propiedad, mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de una plaza de funcionario, mediante concurso-oposición

p. 9030

Resolución de Alcaldía, por la que se aprueban las Bases reguladoras de la Convocatoria para cubrir en propiedad, mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de varias plazas de personal funcionario y personal laboral, mediante concurso

p. 9044

Ayuntamiento de Moriles

Aprobación de las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir 1 plaza de Encargado/a de Obras

p. 9055

Aprobación de las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir 1 plaza de Monitor/a Deportivo

p. 9060

Aprobación de las bases y la convocatoria excepcional, en el mar-

co del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir 1 plaza de Operario/a de Mantenimiento

p. 9066

Ayuntamiento de La Rambla

Aprobación definitiva del Reglamento de Productividad del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla

p. 9071

Anuncio de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos

p. 9074

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía

p. 9075

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Corrección de error de la Oferta de Empleo Publico de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento

p. 9076

Ayuntamiento de Valsequillo

Bases que regirán la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Valsequillo, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización

p. 9076

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo de una plaza de Dinamizador de Cultura, mediante el sistema de concurso

p. 9089

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Aprobación definitiva de la modificación de la Plantilla de personal del Presupuesto Municipal 2022

p. 9097

Ayuntamiento de El Viso

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de dos plazas de Policía Local

p. 9097

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba

Aprobación de las bases y convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de varias plazas de personal laboral mediante concurso de méritos

p. 9098

Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)

Extracto n.º 662588 de la convocatoria de la subvención de premios de la 36 Media Maratón de Córdoba

p. 9109

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Añora

Núm. 4.769/2022

Por medio del presente se hace pública la Resolución de la Alcaldía, de fecha 1 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

Es objeto de la presente Resolución aprobar las Bases reguladoras y la Convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas en el Ayuntamiento de Añora de personal funcionario y laboral, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO:

Primero. Aprobar las Bases reguladoras, que se anexan a la presente Resolución, para cobertura de todas las plazas que se indican en el Anexo I de dichas Bases, de personal laboral fijo y de funcionario de carrera por el sistema extraordinario de selección (concurso), perteneciente a la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 101 de fecha 30 de mayo de 2022, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Aprobar la convocatoria de este proceso de estabilización temporal, y publicar el texto íntegro de las bases aprobadas que lo regulan en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio en el BOE la que servirá para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE AÑORA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Añora mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución del Sr. Alcalde de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba Num. 101 de fecha 30 de Mayo de 2022

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en términos siguientes.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Añora (<https://sede.eprinsa.es/anora/tablon-de-edictos>)

La convocatoria del presente proceso selectivo y estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba antes del 31 de diciembre de 2022 como dispone el art. 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Al mismo tiempo se publicarán en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Añora <https://sede.eprinsa.es/anora/tablon-de-edictos>

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Como dispone el art. 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público el presente proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Reunir los requisitos adicionales establecidos en el Anexo II. Dichos requisitos se acreditarán presentado carnet, títulos, certificados, diplomas o documentos similares expedidos por entidades públicas o privadas según proceda, siempre que acrediten disponer del requisito exigido.

g) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en el caso de solicitar el acceso a un puesto que conlleve contacto habitual con menores.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante la presentación del modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Añora, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente en el trámite de registro de entrada de la sede electrónica del Ayuntamiento de Añora cuya dirección es: <https://sede.eprinsa.es/anora/tramites>. O conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el caso de su presentación en las oficinas de Correos, las solicitudes deberán ser fechadas y selladas en sobre abierto por el personal de Correos, antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación (ANEXO III) que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, dicha solicitud debe ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Declaración responsable de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

- Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Documentos acreditativos de reunir los requisitos adicionales establecidos en el Anexo II. Dichos requisitos se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que obtuvieron.

- El/la aspirante aportará junto con la solicitud el ANEXO IV de Autobaremación de los Méritos, todos los documentos que acrediten cada uno de los méritos referidos a experiencia profesional y formación a valorar en la fase de concurso de conformidad con lo previsto en estas bases (si no se aporta documento acreditativo no se puntuará el mérito alegado y baremado por el aspirante).

- Resguardo acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Añora que asciende a 150,00 euros. La Tasa será abonada mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Añora abierta en la Entidad Cajasur Banco, S.A.U con número de IBAN: ES79-0237-0024-10-1-5064-8711. La falta de pago en fecha de la Tasa no es subsanable y determina la exclusión.

- Certificado de delitos de naturaleza sexual, en el caso de solicitar el acceso a un puesto que conlleve contacto habitual con menores. La exigencia de aportar este certificado viene determi-

nada en el Anexo II.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de acreditación documental de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes se considera una deficiencia no subsanable. Los méritos no alegados o no acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta, a excepción de los expedidos después de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y que sean aportados por el aspirante antes de la Resolución de aprobación definitiva de admitidos y excluidos.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

4.6. En cualquier momento el Tribunal podrá solicitar a los aspirantes que presenten los originales de la documentación presentada o aporten copias compulsadas de la misma.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

5.2. A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

3.-La falta del pago de la Tasa por derechos de examen.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, y que tengan carácter subsanable, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. También se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no

se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador. Posteriormente se publicará en el mismo medio el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el Presidente de la Entidad y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

-Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

-Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral.

-Vocal-Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y con voto.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando que en su composición exista paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a quien ostente la jefatura del personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma estableci-

dos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en

Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como para el personal laboral, de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación, salvo los méritos que ya obren en poder del Ayuntamiento o conste es sus registros.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.3.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 80 puntos:

A. Por experiencia en el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca, o en el cuerpo, escala, categoría, grupo profesional o equivalente (máximo 71 puntos).

1. Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, desempeñando las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca o en cuerpo, escala, categoría o equivalente, dentro del Ayuntamiento de Añora y sus Organismos Autónomos, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,8 puntos por mes de servicio.

2. Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, desempeñando las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca o en cuerpo, escala, categoría o equivalente, en otras Administraciones Públicas a razón de 0,1 puntos por mes de servicio.

B. Por antigüedad en la Administración Pública (máximo 9 puntos).

1. Se valorará la totalidad del tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en el Ayuntamiento de Añora o en sus Organismos Autónomos o en cualquiera de las Administraciones Públicas, y con independencia del puesto ocupado, a razón de 0,35 puntos por mes de servicio.

Aquellos servicios prestados como personal laboral de carácter fijo-discontinuo (cuando la plaza sea convocada con este carácter) y dada las peculiaridades de su regulación establecidas en el art. 16 del ET se computarán de manera que cada periodo de prestación intermitente sea equivalente a un año completo afín de ajustar la correspondiente valoración a las peculiaridades de la plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayunta-

miento de Añora y sus Entes será aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcionarial o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Añora en las plazas extintas de origen o que hayan cambiado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla, razones organizativas, o por estar afectas a programas subvencionados, atendiendo en caso de duda al trabajo efectivamente desempeñado y su equivalencia con las tareas propias del puesto convocado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Aquellos servicios prestados como personal laboral a tiempo parcial serán computados a tiempo completo cuando alcancen la mitad de la jornada laboral (37,5 h.). En caso de no alcanzar esa dedicación dichos periodos de trabajo computarán con una reducción de días del cincuenta por ciento.

En el cómputo del tiempo de servicios prestados cuando la información facilitada venga determinada por días, treinta días equivaldrá a un mes.

Para la valoración de los servicios prestados se sumarán los días sueltos de los distintos periodos y cuando sumen 30 días se computará un mes. Si después de agrupar los días sueltos siguen quedando días de servicios prestados sin llegar a computar un mes, se puntuará de la siguiente forma: Se determinará en primer lugar la puntuación correspondiente un día dividiendo la puntuación que las Bases asigna por mes entre 30, la cantidad resultante con cuatro decimales (sin redondeo en función del quinto decimal), se multiplicará por el número de días.

7.3.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente los cursos y demás acciones de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Añora, EPRINSA, la Diputación de Córdoba y Entes de ella dependientes, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas o acreditados y/o homologados para la impartición de formación profesional o de cualificación para el empleo.

La valoración máxima de este apartado será 20 puntos distri-

buida de la siguiente forma:

A. Formación específica hasta un máximo de 10 puntos. Se valorará a razón de 0,30 puntos por horas de formación las acciones formativas relacionadas directamente con las funciones y tareas de la plaza convocada o que cualifican a la persona para el desempeño del puesto.

B. Formación transversal hasta un máximo de 10 puntos. Se valorará a razón de 0,30 puntos por hora de formación las acciones formativas para la adquisición de competencias, habilidades y actitudes en las siguientes materias transversales que guarden relación directa o indirecta con las funciones a desarrollar en cada puesto: Igualdad de género, integración y dinamización social, prevención de riesgos laborales, prevención de riesgos ambientales, promoción y desarrollo local, conciliación vida familiar y laboral, gestión del tiempo o similares.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas, certificados de asistencia, títulos o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios. Si la formación figura en créditos en lugar de horas se computarán 10 horas por cada crédito.

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Añora, en caso de persistir el empate el que mayor antigüedad tenga en el Ayuntamiento de Añora, si se mantiene el empate se dilucidará en base a una entrevista en la que el Tribunal valorará la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de cobertura.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración responsable de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) En el caso de no estar en activo en la entidad convocante en el momento de la toma de posesión o la formalización del contrato, la persona propuesta deberá someterse a reconocimiento por el Servicio Médico que el Ayuntamiento de Añora determine y aportar el Informe médico elaborado que determinará si el aspirante dispone de la capacidad funcional para el correcto desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial

de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación, a excepción del personal laboral fijo discontinuo cuya formalización se realizará antes del comienzo de los trabajos por ellos a desarrollar.

UNDÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribu-

nal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 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.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Añora a 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

ANEXO I
CONCURSO PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

Nº de orden	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Nº PLAZAS	VINCULO	JORNADA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DINAMIZADOR/A JUVENIL	UNA	FUNCIONARIO	COMPLETA
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SECRETARÍA)	UNA	FUNCIONARIO	COMPLETA
3	TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	UNA	FUNCIONARIO	COMPLETA
4	TÉCNICO/A DE GESTIÓN. AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	UNA	FUNCIONARIO	COMPLETA
5	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A. ENCARGADO/A DE OBRAS	UNA	FUNCIONARIO	COMPLETA
6	MONITOR/A AULA GUADALINFO	UNA	LABORAL	COMPLETA
7	ADMINISTRATIVO/A T.P. (5h./día)	UNA	LABORAL	PARCIAL
8	DIRECTOR/A-EDUCADOR/A GUARDEÍA	UNA	LABORAL	COMPLETA
9	EDUCADOR/A GUARDEÍA	UNA	LABORAL	COMPLETA
10	MONITOR/A DEPORTIVO/A	UNA	LABORAL	COMPLETA
11	MONITOR/A DEPORTIVO/A (ESCUELAS DEPORTIVAS)	UNA	LABORAL	COMPLETA
12	JARDINERO/A	TRES	LABORAL	COMPLETA
13	PERSONAL DE LIMPIEZA ENCARGADO/A	UNO	LABORAL	COMPLETA
14	PERSONAL DE LIMPIEZA	DOS	LABORAL	COMPLETA
15	ENCARGADA/O BIBLIOTECA Y LUDOTECA T.P. (4h./día)	UNA	LABORAL	PARCIAL
16	OFICIAL DE ALBAÑILERIA Y MANTENIMIENTO	UNA	LABORAL	COMPLETA

CONCURSO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

Nº de orden	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Nº PLAZAS	VINCULO	JORNADA
17	PROFESOR/RA DE ESCUELA DE IDIOMAS (10 MESES/AÑO)	UNA	LABORAL	COMPLETA
18	ENCARGADO/A PISCINA (4 MESES AÑO)	UNA	LABORAL	COMPLETA
19	OPERARIO/A MANTENIMIENTO PISCINA (4 MESES AÑO)	UNA	LABORAL	COMPLETA
20	SOCORRISTA PISCINA (2,5 MESES/AÑO)	DOS	LABORAL	COMPLETA
21	OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES, CONTROL ACCESO PISCINA (2,5 MESES/AÑO)	UNA	LABORAL	COMPLETA
22	OFICIAL 1º MANTENIMIENTO CAMINOS (CONDUCTOR/A MAQUINARIA) (2 MESES/AÑO)	UNA	LABORAL	COMPLETA
23	OFICIAL 2º MANTENIMIENTO CAMINOS (CONDUCTOR/A MAQUINARIA) (2 MESES/AÑO) FIJO DISCONTINUO	UNA	LABORAL	COMPLETA
24	PEÓN MANTENIMIENTO CAMINOS (CONDUCTOR/A MAQUINARIA) (2 MESES/AÑO)	UNA	LABORAL	COMPLETA
25	CARPINTERO/A METÁLICO (3MESES/AÑO) FIJO DISCONTINUO	DOS	LABORAL	COMPLETA
26	CARPINTERO/A DE MADERA (1MES/AÑO) FIJO DISCONTINUO	UNA	LABORAL	COMPLETA

ANEXO II

1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DINAMIZADOR/A JUVENIL
	<p>Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.</p> <p>Grupo de clasificación: Administración general. C2</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p> <p>Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.</p>
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SECRETARÍA)
	<p>Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.</p> <p>Grupo de clasificación: Administración general. C2</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p>
3	TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE
	<p>Titulación: Licenciatura o grado en ciencias ambientales o en otra especialidad que pudiera ser equivalente.</p> <p>Grupo de clasificación: Administración especial técnica. A1</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p> <p>Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.</p>
4	TÉCNICO/A DE GESTIÓN. AGENTE DE DESARROLLO LOCAL
	<p>Titulación: Licenciatura o grado en Derecho, Ingeniería o grado en agronomía o en otra especialidad que pudiera ser equivalente.</p> <p>Grupo de clasificación: Administración especial técnica. A1</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p>
5	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A. ENCARGADO/A DE OBRAS
	<p>Titulación: Arquitectura técnica o grado en edificación o en otra especialidad que pudiera ser equivalente.</p> <p>Grupo de clasificación: Administración especial técnica. A2</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p>
6	MONITOR/A AULA GUADALINFO
	<p>Titulación: Ciclo formativo de Grado Superior en los ámbitos: - Informática y Comunicaciones; Servicios socioculturales y a la comunidad; u otro que pudiera ser equivalente.</p> <p>Categoría: 3</p> <p>Requisitos específicos: Curso F.P.E. Formador Ocupacional o equivalente. Formación en género-igualdad de al menos 60 horas.</p> <p>Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.</p>
7	ADMINISTRATIVO/A T.P. (5h./día)
	<p>Titulación: Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.</p> <p>Categoría: 3</p> <p>Requisitos específicos: Formación sobre la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (nivel avanzado)</p>
8	DIRECTOR/A-EDUCADOR/A GUARDERÍA
	<p>Titulación: Diplomatura o grado en educación infantil o aquella especialidad o formación que pudiera ser equivalente.</p> <p>Categoría: 2</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p> <p>Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.</p>
9	EDUCADOR/A GUARDERÍA
	<p>Titulación: Diplomatura o grado de educación infantil o aquella especialidad o formación que pudiera ser equivalente.</p> <p>Categoría: 2</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p> <p>Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.</p>
10	MONITOR/A DEPORTIVO/A
	<p>Titulación: Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.</p> <p>Categoría: 3</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p> <p>Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.</p>
11	MONITOR/A DEPORTIVO/A (ESCUELAS DEPORTIVAS)
	<p>Titulación: Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o</p>

equivalente.

Categoría: 3

Requisitos específicos: Ninguno

Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.

12	JARDINERO/A
Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Categoría: 5	
Requisitos específicos: Carnet de conducir clase B Curso de aplicador de productos fitosanitarios (nivel cualificado) Formación en utilización de motosierra y aparatos elevadores	
13	PERSONAL DE LIMPIEZA ENCARGADO/A
Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Categoría: 5	
Requisitos específicos: Carnet de conducir clase B	
14	PERSONAL DE LIMPIEZA
Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Categoría: 5	
Requisitos específicos: Ninguno	
15	ENCARGADA/O BIBLIOTECA Y LUDOTECA T.P. (4h./día)
Titulación: Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.	
Categoría: 3	
Requisitos específicos: Ninguno	
Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.	
16	OFICIAL DE ALBAÑILERIA Y MANTENIMIENTO
Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Categoría: 4	
Requisitos específicos: Carnet de conducir clase B Curso en prevención de riesgos laborales o equivalente.	
17	PROFESOR/RA DE ESCUELA DE IDIOMAS (10 MESES/AÑO)
Titulación: Licenciatura o grado en filología inglesa o en otra especialidad que pudiera ser equivalente.	
Categoría: 1	
Requisitos específicos: Master oficial universitario de formación del profesorado o Certificado de aptitud pedagógica (CAP), o equivalente.	
Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.	
18	ENCARGADO/A PISCINA (4 MESES AÑO)
Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Categoría: 4	
Requisitos específicos: Curso de aplicador de productos fitosanitarios (nivel cualificado)	
Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.	
19	OPERARIO/A MANTENIMIENTO PISCINA (4 MESES AÑO)
Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, Certificado de Estudios Primarios o equivalente.	
Categoría: 5	
Requisitos específicos: Curso de aplicador de productos fitosanitarios (nivel cualificado)	
Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.	
20	SOCORRISTA PISCINA (2,5 MESES/AÑO)
Titulación: Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.	
Categoría: 3	
Requisitos específicos: Titulación de salvamento acuático y primeros auxilios o equivalente en vigor o acompañada de la acreditación del reciclaje, es su caso.	
Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.	
21	OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES, CONTROL ACCESO PISCINA (2,5 MESES/AÑO)
Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Categoría: 5	
Requisitos específicos: Ninguno	

Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.

22	OFICIAL 1º MANTENIMIENTO CAMINOS (CONDUCTOR/A MAQUINARIA) (2 MESES/AÑO)
Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Categoría: 4	
Requisitos específicos: Carnet de conducir clase B	
23	OFICIAL 2º MANTENIMIENTO CAMINOS (CONDUCTOR/A MAQUINARIA) (2 MESES/AÑO) FIJO DISCONTINUO
Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Categoría: 4	
Requisitos específicos: Carnet de conducir clase B	
24	PEÓN MANTENIMIENTO CAMINOS (CONDUCTOR/A MAQUINARIA) (2MESES/AÑO)
Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Categoría: 5	
Requisitos específicos: Carnet de conducir clase B	
25	CARPINTERO/A METÁLICO (3MESES/AÑO) FIJO DISCONTINUO
Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Categoría-escala/subescala: 4	
Requisitos específicos: Curso en prevención de riesgos laborales o equivalente.	
26	CARPINTERO/A DE MADERA (1MES/AÑO) FIJO DISCONTINUO
Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Categoría-escala/subescala: 4	
Requisitos específicos: Curso en prevención de riesgos laborales o equivalente.	

ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Añora, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p> <p>AL MISMO TIEMPO MANIFIESTO:</p> <p>_____</p> <p>_____.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ ○ ○ 		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a ____ de _____ de 20__. El/La Solicitante		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AÑORA

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 80 puntos).

7.3.1./ A.1. Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máximo 71 puntos)				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, desempeñando las tareas propias del puesto o en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,8 por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN				

7.3.1./A.2. Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máximo 71 puntos)				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, desempeñando las tareas propias del puesto o en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,1 por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES				

7.3.1./B.1. Por antigüedad en la Administración Pública (máximo 9 puntos):					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier Administración Pública y con independencia del puesto ocupado: 0,35 por mes de servicio.					
A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Administración Pública y períodos					
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA					
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL					

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 20 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de 0,30 por cada hora de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
7.3.2./A. FORMACIÓN ESPECÍFICA (máximo 10 puntos)					

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
TOTAL FORMACIÓN ESPECIFICA					
7.3.2/B. FORMACIÓN TRANSVERSAL (máximo 10 puntos)					
1					
2					
3					
4					
TOTAL FORMACIÓN TRANSVERSAL					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado o realizar alguna aclaración, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 20__.
El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AÑORA.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, Teléfono de contacto, _____ y correo electrónico _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. 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,

2. No hallarme 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.

3. 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.

4. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

5. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 20__.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AÑORA**AVISO LEGAL.**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Núm. 4.772/2022

Por medio del presente se hace pública la Resolución del Presidente del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos de Añora, de fecha 1 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

Es objeto de la presente Resolución aprobar las Bases reguladoras y la Convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos de Añora de personal laboral, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO:

Primero. Aprobar las Bases reguladoras, que se anexan a la presente Resolución, para cobertura de todas las plazas que se indican en el Anexo I de dichas Bases, de personal laboral fijo por el sistema extraordinario de selección (concurso), perteneciente a la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Presidencia de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 101 de fecha 30 de mayo de 2022, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Aprobar la convocatoria de este proceso de estabilización temporal, y publicar el texto íntegro de las bases aprobadas que lo regulan en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios de la Residencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Añora alojado en la sede electrónica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio en el BOE la que servirá para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES FERNANDO SANTOS DE AÑORA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos de Añora mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución del Sr. Presidente del Organismo Autónomo de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba Num. 101 de fecha 30 de Mayo de 2022

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en términos siguientes.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Añora (<https://sede.eprinsa.es/anora/tablon-de-edictos>)

La convocatoria del presente proceso selectivo y estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba antes del 31 de diciembre de 2022 como dispone el art. 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Al mismo tiempo se publicarán en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Añora <https://sede.eprinsa.es/anora/tablon-de-edictos>

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Como dispone el art. 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público el presente proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Reunir los requisitos adicionales establecidos en el Anexo II. Dichos requisitos se acreditarán presentado carnet, títulos, certificados, diplomas o documentos similares expedidos por entidades públicas o privadas según proceda, siempre que acrediten disponer del requisito exigido.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos de Añora, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente en el trámite de registro de entrada de la sede electrónica del Ayuntamiento de Añora cuya dirección es: <https://sede.eprinsa.es/anora/tramites>. O conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el caso de su presentación en las oficinas de Correos, las solicitudes deberán ser fechadas y selladas en sobre abierto por el personal de Correos, antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del

extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación (ANEXO III) que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, dicha solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

-Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

-Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

-Documentos acreditativos de reunir los requisitos adicionales establecidos en el Anexo II. Dichos requisitos se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que obtuvieron.

-El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO IV de Autobaremación de los Méritos, todos los documentos que acrediten cada uno de los méritos referidos a experiencia profesional y formación a valorar en la fase de concurso de conformidad con lo previsto en estas bases (si no se aporta documento acreditativo no se puntuará el mérito alegado y baremado por el aspirante).

-Resguardo acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Añora que asciende a 150,00 euros. La Tasa será abonada mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Añora abierta en la Entidad Cajasur Banco, S.A.U con número de IBAN: ES79-0237-0024-10-1-5064-8711. La falta de pago en fecha de la Tasa no es subsanable y determina la exclusión.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

La falta de acreditación documental de los méritos dentro del

plazo de presentación de solicitudes se considera una deficiencia no subsanable. Los méritos no alegados o no acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta, a excepción de los expedidos después de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y que sean aportados por el aspirante antes de la Resolución de aprobación definitiva de admitidos y excluidos.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.2. A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
3. La falta del pago de la Tasa por derechos de examen.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, y que tengan carácter subsanable, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. También se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador. Poste-

riormente se publicará en el mismo medio el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

-Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

-Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral.

-Vocal-Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y con voto.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurándose que en su composición exista paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los aseso-

res especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a quien ostente la jefatura del personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribu-

nales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será para el personal laboral, de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso

puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.3.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

A. Por experiencia en el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca, o en el cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 81 puntos).

1. Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, desempeñando las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca o en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos de Añora, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,8 puntos por mes de servicio.

2. Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, desempeñando las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca o en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Residencias de personas mayores gestionadas directamente por una Administración pública, a razón de 0,1 puntos por mes de servicio.

B. Por antigüedad en la Administración Pública (máximo 9 puntos).

1. Se valorará la totalidad del tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en el Ayuntamiento de Añora o en sus Organismos Autónomos o en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,35 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

Aquellos servicios prestados como personal laboral de carácter fijo-discontinuo (cuando la plaza sea convocada con este carácter) y dada las peculiaridades de su regulación establecidas en el art. 16 del ET se computarán de manera que cada periodo de prestación intermitente sea equivalente a un año completo afín de ajustar la correspondiente valoración a las peculiaridades de la plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos de Añora será aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Ad-

ministraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos de Añora en las plazas extintas de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla, atendiendo en caso de duda al trabajo efectivamente desempeñado y su equivalencia con las tareas propias del puesto convocado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Aquellos servicios prestados como personal laboral a tiempo parcial serán computados a tiempo completo cuando alcancen la mitad de la jornada laboral. En caso de no alcanzar esa dedicación dichos periodos de trabajo computarán con una reducción de días del cincuenta por ciento.

En el cómputo del tiempo de servicios prestados cuando la información facilitada venga determinada por días, treinta días equivaldrá a un mes.

Para la valoración de los servicios prestados se sumarán los días sueltos de los distintos periodos y cuando sumen 30 días se computará un mes. Si después de agrupar los días sueltos siguen quedando días de servicios prestados sin llegar a computar un mes, se puntuará de la siguiente forma: Se determinará en primer lugar la puntuación correspondiente un día dividiendo la puntuación que las Bases asigna por mes entre 30, la cantidad resultante con cuatro decimales (sin redondeo en función del quinto decimal), se multiplicará por el número de días.

7.3.2 CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Añora o el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos de Añora, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada y relacionadas con la prestación de servicio residencial a personas mayores. La valoración máxima de este apartado será de mínimo de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,30 puntos por horas de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presen-

tación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios. Si la formación figura en créditos en lugar de horas se computarán 10 horas por cada crédito.

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos de Añora, en caso de persistir el empate el que mayor antigüedad tenga en la Entidad convocante y si se mantiene el empate se dilucidará en base a una entrevista en la que el Tribunal valorará la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de cobertura.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado

o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) En el caso de no estar en activo en la entidad convocante en el momento de la formalización del contrato, la persona propuesta deberá someterse a reconocimiento por el Servicio Médico que el Ayuntamiento de Añora determine y aportar el Informe médico elaborado que determinará si el aspirante dispone de la capacidad funcional para el correcto desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Presidente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

UNDÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 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.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Añora, 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de Organismo Autónomo Residencia de Mayores, Bartolomé Madrid Olmo.

**ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES
FERNANDO SANTOS DE AÑORA
ANEXO I
CONCURSO**

Nº de orden	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Nº PLAZAS	VINCULO	JORNADA
1	DIRECTOR/A	UNO	LABORAL	COMPLETA
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNO	LABORAL	COMPLETA
3	CONCINERO/A	DOS	LABORAL	COMPLETA
4	PINCHE DE COCINA TP(27 H/SEMANA)	UNO	LABORAL	PARCIAL
5	LAVANDERO/A -PLANCHADOR/A	UNO	LABORAL	COMPLETA
6	DIPLOMADO/A EN ENFERMERIA (DUE)	UNO	LABORAL	COMPLETA
7	DIPLOMADO/A EN ENFERMERÍA (DUE) TP (20 H/ SEMANAL)	UNO	LABORAL	PARCIAL
8	FISIOTERAPEUTA TP (20 H./SEMANA)	UNA	LABORAL	PARCIAL
9	TERAPEUTA OCUPACIONAL	UNA	LABORAL	COMPLETA
10	RECEPCIONISTA	UNA	LABORAL	COMPLETA
11	RECEPCIONISTA TP (13H/SEMANA)	UNA	LABORAL	PARCIAL
12	LIMPIADOR/A	DOS	LABORAL	COMPLETA
13	COORDINADOR/A DE AYUDA A DOMICILIO	UNA	LABORAL	COMPLETA
14	AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO TP (JORNADA VARIABLE EN FUNCIÓN DE LOS USUARIOS)	OCHO	LABORAL	PARCIAL
15	AUXILIARES DE CLÍNICA	ONCE	LABORAL	COMPLETA

**ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES
FERNANDO SANTOS AYUNTAMIENTO DE AÑORA
ANEXO II**

1	DIRECTOR/A
	<p>Titulación: Licenciatura o grado en Psicología o Medicina, grado en Trabajo Social o en Psicopedagogía o en aquella especialidad que pudiera ser equivalente</p> <p>Categoría: 1</p> <p>Requisitos específicos: Tener formación complementaria especializada en Geriátrica, Gerontología, Gestión y Dirección de Centros Residenciales o equivalente con un mínimo de 300 horas <i>(Conforme dispone la Orden 5/11/2007 por el que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía)</i></p>
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	<p>Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.</p> <p>Categoría: 4</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p>
3	COCINERO/A
	<p>Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado en la especialidad de cocina y restauración, o equivalente.</p> <p>Categoría: 4</p> <p>Requisitos específicos: Manipulador/a de alimentos de mayor riesgo.</p>
4	PINCHE DE COCINA TP (27 H/SEMANA)
	<p>Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado en la especialidad de cocina y restauración, o equivalente.</p> <p>Categoría: 5</p> <p>Requisitos específicos: Manipulador/a de alimentos de mayor riesgo.</p>
5	LAVANDERO/A -PLANCHADOR/A
	<p>Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.</p> <p>Categoría: 5</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p> <p>Creación de bolsa: No</p>
6	DIPLOMADO/A EN ENFERMERÍA (DUE)
	<p>Titulación: Diplomatura o grado de enfermería o equivalente.</p> <p>Categoría: 2</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p> <p>Creación de bolsa: No</p>
7	DIPLOMADO EN ENFERMERIA (DUE) TP (20 H/ SEMANAL)
	<p>Titulación: Diplomatura o grado de enfermería o equivalente.</p> <p>Categoría: 2</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p> <p>Creación de bolsa: No</p>
8	FISIOTERAPEUTA TP (20 H./SEMANA)
	<p>Titulación: Diplomatura o grado de fisioterapia o equivalente.</p> <p>Categoría: 2</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p> <p>Creación de bolsa: No</p>
9	TERAPEUTA OCUPACIONAL
	<p>Titulación: Diplomatura o grado de terapia ocupacional o equivalente.</p>

Categoría: 2
 Requisitos específicos: Ninguno
 Creación de bolsa: No

10	RECEPCIONISTA
-----------	----------------------

Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

Categoría: 4
 Requisitos específicos: Ninguno
 Creación de bolsa: No

11	RECEPCIONISTA TP (13H/SEMANA)
-----------	--------------------------------------

Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

Categoría:4
 Requisitos específicos: Ninguno
 Creación de bolsa: No

12	LIMPIADOR/A
-----------	--------------------

Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

Categoría: 5
 Requisitos específicos: Ninguno

13	COORDINADOR/A DE AYUDA A DOMICILIO
-----------	---

Titulación: Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º grado o grado superior en integración social o especialidad equivalente.

Categoría: 3
 Requisitos específicos: Ninguno

14	AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO (TP%DE JORNADA VARIABLE EN FUNCIÓN DE LOS USUARIOS)
-----------	--

Titulación: Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales o equivalente.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

Categoría: 4
 Requisitos específicos: Ninguno

15	AUXILIARES DE CLÍNICA
-----------	------------------------------

Titulación: Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales o equivalente.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

Categoría: 4

Requisitos específicos: Ninguno

ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Organismo Autónomo Residencia Municipal De Mayores Fernando Santos De Añora, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p> <p>AL MISMO TIEMPO MANIFIESTO:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ ○ 		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20____. <p style="text-align: center;">El/La Solicitante</p>		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES FERNANDO SANTOS DE AÑORA

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

7.3.1./A.1. Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 81 puntos)						
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, desempeñando las tareas propias del puesto o en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,8 por mes de servicio.						
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal			
Períodos		Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede		
Fecha alta	Fecha baja					
TOTAL						
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN						
7.3.1./A.2 Por Servicios prestados en otras Residencias de personas mayores: (máx. 81 puntos)						
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,1 por mes de servicio.						
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal			
Períodos		Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede		
Fecha alta	Fecha baja					
TOTAL						
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES						
7.3.1./B.1. Por antigüedad en la Administración Pública (máximo 9 puntos):						
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier Administración Pública y con independencia del puesto ocupado: 0,35 por mes de servicio.						
A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal		
Administración Pública y períodos				Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Administración	Fecha alta	Fecha baja				
TOTAL						
TOTAL VALORACIÓN ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA						
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL						

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de 0,30 por horas de formación (7.3.2.).

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					

2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado o realizar alguna aclaración, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 20__.
El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES FERNANDO SANTOS DE AÑORA.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, Teléfono de contacto, _____ y correo electrónico _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. 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,

2. No hallarme 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.

3. 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.

4. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

5. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 20__.

Fdo: _____

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES FERNANDO SANTOS DE AÑORA.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Ayuntamiento de Belalcázar

Núm. 4.760/2022

Don Francisco Luis Fernández Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Belalcázar (Córdoba) hago saber:

Que por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de diciembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Belalcázar, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP Extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, que se insertan a continuación:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BELALCÁZAR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas del Ayuntamiento de Belalcázar mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba núm. 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en términos siguientes.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pú-

blicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Belalcázar y en su página web.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Belalcázar y en su página web. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

g) Haber abonado la correspondiente tasa, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Belalcázar vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria (BOP Núm 203 de 21 de octubre de 2022)

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado, anterior a 31 de diciembre de 2022.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Belalcázar, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

-Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

-Aportación del Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

-Recibo de haber abonado los derechos de examen de 80,50 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES0237 0033 40 9152360009 a nombre del Ayuntamiento de Belalcázar, indican-

do en el concepto "Plaza a la que opta (DNI solicitante)". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios y en la web Corporativa para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- 3.- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde

la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán

en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la

LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas

las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

7.3.1. Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 81 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Belalcázar al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,63 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,15 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

7.3.2. Experiencia en la Administración Pública (máximo 9 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

7.3.3. Plazas de carácter fijo-discontinuo.

Aquellos servicios prestados como personal laboral de carácter fijo-discontinuo (cuando la plaza sea convocada con este carácter) y dada las peculiaridades de su regulación establecidas en el art. 16 del ET se computarán de manera que cada periodo de prestación intermitente sea equivalente a un año completo afín de ajustar la correspondiente valoración a las peculiaridades de la plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Belalcázar será aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de

Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

- Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Belalcázar en las plazas extintas de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose esa fracción de tiempo de manera proporcional.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Belalcázar, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, Diputaciones Provinciales y empresas u organismos dependientes de estas, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,30 puntos por hora de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Belalcázar, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador

elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación en el caso de personal laboral fijo.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejäl Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuado la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una

convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 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.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Belalcázar, 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 102, de fecha 31 de mayo de 2022 para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____ para personal laboral del Excmo Ayuntamiento de Belalcázar, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a ____ de _____ de 2.022. <p style="text-align: center;">El/La Solicitante</p>		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE BELALCÁZAR

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 4.778/2022

Mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 1305/2022, de fecha 1 de diciembre, se ha resuelto lo siguiente:

“Comprobando que mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 474/2022, de fecha 26 de mayo, se aprueba la Oferta de Empleo Público, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de Temporalidad en el Empleo Público, y

Visto que la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia Núm. 102, de 31 de mayo de 2022, y a los efectos de ejecutar el referido proceso selectivo dentro de los plazos establecidos, por el presente RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras que se anexan a la presente Resolución, para la cobertura de las plazas que se indican de personal laboral fijo y de funcionario de carrera por el sistema extraordinario de selección (concurso) pertenecientes a la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, indicada.

SEGUNDO.- Convocar este proceso de estabilización temporal, y publicar el texto íntegro de las Bases aprobadas que la regulan en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cardeña, alojado en la sede electrónica (<https://cardena.es>, <http://sede.eprinsa.es/cardena>).

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado anuncio en el BOE lo que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Cardeña mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba Num. 102 de fecha 31 de Mayo de 2022

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en términos siguientes.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Esta-

tuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Web y la Sede Electronica del Ayuntamiento de Cardena (<https://cardena.es>, <https://sede.eprinsa.es/cardena>)

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la Web y la Sede Electronica del Ayuntamiento de Cardena

(<https://cardena.es>, <https://sede.eprinsa.es/cardena>)

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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 equi-

valente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado, anterior a 31 de diciembre de 2022.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Cardeña, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que

impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

- Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO IV de Autobaremación de los Méritos.

- Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios y en la web Corporativa para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repe-

tirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las per-

sonas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

7.3.1. Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 81 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Cardena, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,9 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,2 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

7.3.2. Experiencia en la Administración Pública (máximo 9 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública, a razón de 0,35 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

7.3.3. Plazas de carácter fijo-discontinuo.

Aquellos servicios prestados como personal laboral de carácter fijo-discontinuo (cuando la plaza sea convocada con este carácter) y dada las peculiaridades de su regulación establecidas en el art. 16 del ET se computarán de manera que cada periodo de

prestación intermitente sea equivalente a un año completo afín de ajustar la correspondiente valoración a las peculiaridades de la plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Cardeñaserá aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

- Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cardeña en las plazas extintas de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Cardeña, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de mínimo de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,30 puntos por horas de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cardeña, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como

personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuado la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendien-

do al orden de puntuación de dichos méritos.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 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.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cardeña, 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcadesa, Catalina Barragán Magdaleno.

ANEXO I
CONCURSO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
UNA	AGENTE DINAMIZACIÓN CENTRO GUADALINFO	LABORAL	COMPLETA
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	AGENTE DINAMIZACIÓN JUVENIL	LABORAL	COMPLETA
UNA	SECRETARÍA JUZGADO DE PAZ	LABORAL	COMPLETA
OCHO	AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	COMPLETA
UNA	PEÓN DE MANTENIMIENTO	LABORAL	COMPLETA
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO	COMPLETA

ANEXO II

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORIA – ESCALA/SUBES CALA	TITULACIÓN
AGENTE DINAMIZACIÓN CENTRO GUADALINFO	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CUATRO / AG AUXILIAR	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente
AGENTE DINAMIZACIÓN JUVENIL	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente
SECRETARÍA JUZGADO DE PAZ	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente
AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente
PEÓN DE MANTENIMIENTO	CINCO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C ₂	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente

ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Cardeña, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 2.022. El/La Solicitante		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____,
con domicilio a efectos de notificación _____,
Teléfono de contacto, _____ y correo electrónico _____,

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo: _____

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración."

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 4.704/2022

DON ANTONIO GRANADOS MIRANDA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 28 de Noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la manipulación y uso de artificios pirotécnicos y de la realización de espectáculos públicos de fuegos artificiales en el municipio de La Carlota.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el expediente, que estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, queda expuesto al público por periodo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo el texto íntegro de la versión inicial está a disposición de las personas interesadas en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento [dirección <https://www.lacarlota.es>], a los efectos de que se produzcan las alegaciones que se estimen pertinentes.

De no producirse reclamaciones en el plazo indicado, la aprobación provisional quedará elevada a definitiva, sin más trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril antes citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota, 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

Núm. 4.706/2022

DON ANTONIO GRANADOS MIRANDA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la incorporación de sistemas de captación y aprovechamiento de energía solar fotovoltaica para autoconsumo en el municipio de La Carlota.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el expediente, que estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, queda expuesto al público por periodo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo el texto íntegro de la versión inicial está a disposición de las personas interesadas en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento [dirección <https://www.lacarlota.es>], a los efectos de que se produzcan las alegaciones que se estimen pertinentes.

De no producirse reclamaciones en el plazo indicado, la aprobación provisional quedará elevada a definitiva, sin más trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2

de abril antes citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota, 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 4.771/2022

Mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 01/12/2022, se ha resuelto la corrección de errores materiales detectados en la Resolución de Alcaldía, de fecha 25 de mayo de 2022, de aprobación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Córdoba de fecha 30/11/2022, de modo que:

La plaza de Arquitecto con fecha de adscripción 17/05/2004 cuya naturaleza aparece como funcional debe ser sustituida por naturaleza laboral.

Las 4 plazas de gestor administrativo/a polivalente cuya fecha de adscripción se corresponde con las fechas 18/06/1996, 02/03/1998, 30/03/2000 y 15/06/2015 debe ser sustituida por naturaleza laboral.

La plaza de Auxiliar Información y Registro (turno Discapacidad) con fecha de adscripción 04/09/2000 cuya naturaleza aparece como funcional debe ser sustituida por naturaleza laboral.

Contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se publique, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, reformado por la D.A. 14ª de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que se publique, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015, arriba citada y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de la desestimación presunta del recurso de reposición, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba arriba indicados, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

Castro del Río, 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

Núm. 4.775/2022

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3, del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público de forma definitiva, el expediente de modificación de créditos núm. 2/2022, dentro del Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Castro del Río:

A) Crédito Extraordinario:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	Importe
I	Gatos de Personal	10.000,00
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		10.000,00

B) Financiación:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	Importe
VIII	Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales	10.000,00
TOTAL BAJAS		10.000,00

Contra el mismo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Castro del Río, 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.632/2022

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2022, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"N.º 1242/22.- CONTRATACIÓN.- 14. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA TENENCIA DE ALCALDÍA, O CONCEJAL QUE LE SUSTITUYA, TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, PARA EL EXPEDIENTE SUMINISTRO DE EQUIPOS MÉDICOS POR LA UNIDAD DE MEDICINA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA DE LA SALUD LABORAL.-

Visto y conocido el informe emitido por la Técnica de Administración General del Departamento de Contratación, y de conformidad con la Proposición arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Delegar en el Sr. Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejales que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, para el expediente de suministro de equipos médicos por la Unidad de Medicina Laboral del Ayuntamiento de Córdoba en el marco del Programa de vigilancia de la salud laboral mediante procedimiento abierto supersimplificado.-

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el art. 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.-"

Lo que se hace público para general conocimiento,

Córdoba, 25 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 4.857/2022

EXTRACTO DEL ACUERDO ADOPTADO POR LA JGL EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 21 DE NOVIEMBRE DE 2022 POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE 2023 DE AYUDAS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA EN SU MODALIDAD DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL.

BDNS(Identif.): 662867

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/662867>)

Primero: Tipología de las ayudas económicas

Las ayudas que por esta convocatoria pueden concederse son:

- Ayudas de emergencia social: Son aquellas prestaciones económicas individualizadas destinadas a paliar contingencias extraordinarias que se puedan presentar a personas o unidades familiares y que deban ser atendidas con inmediatez.

Segundo: Personas beneficiarias

Podrán acceder a estas prestaciones las personas físicas o unidades familiares de convivencia con residencia en el municipio de Córdoba y que reúnan los requisitos que se establecen para este tipo de ayudas, DE ACUERDO CON LAS Bases Reguladoras del programa de Ayudas Sociales del Ayuntamiento de Córdoba, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local 464/18 de 12 de junio de 2018 y modificadas por el acuerdo 61/21 de 28 de enero.

Tercero: Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la apertura del procedimiento de concesión de ayudas económicas de emergencia social de la Delegación de Servicios Sociales, mediante el procedimiento de concesión directa, dadas las circunstancias excepcionales que reúnan las personas beneficiarias para acceder a este tipo de ayuda.

Cuarto: Bases reguladoras

Bases reguladoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales Municipales.

URL:https://bop.dipucordoba.es/uploads/Bop/20180620/20180620_num2073.pdf?1529474802

Quinto: Cuantías

El importe máximo destinado para las ayudas es el que se asigna en la aplicación presupuestaria para 2023, sin menoscabo de las eventuales modificaciones para el incremento del crédito inicial; importe que, conforme a las previsiones a la fecha de publicación de esta Convocatoria es:

TIPO	IMPORTE	PARTIDA
Ayudas de emergencia social 2023	1.801.000,32 €	Z E10 2315 48006 0

No obstante, en caso de aprobación del presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2023, la cuantía definitiva vendrá determinada por el importe que finalmente se fije en la citada partida en dicho presupuesto.

Adicionalmente, en base al Art. 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, en la modalidad de Ayudas de Emergencia Social se podrá contar con los fondos no distribuidos en la Convocatoria de 2023 en la modalidad de Ayudas al Alquiler de Vivienda.

Sexto: Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes se extiende desde el día 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2023.

La solicitud de la ayuda se hará previa concertación de cita en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios de su zona de residencia.

Séptimo: Otros datos

De conformidad con las bases de la convocatoria, las Ayudas de emergencia social, al tener un carácter finalista, únicamente deben destinarse al objeto que motiva su concesión y el gasto deberá ser justificado por la persona beneficiaria mediante factura original o documento de valor probatorio equivalente. Por su propia naturaleza, son ayudas de pago anticipado.

Córdoba 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Tte. de Alcalde Delegada de Servicios Sociales y Mayores, Eva Contador Contador.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 4.370/2022

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque celebrado el día 6 de octubre de 2022 se aprueba inicialmente expediente de solicitud de autorización previa para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de admisión a trámite de autorización previa para actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico, para proyecto de actuación para alojamiento rural, a petición de Manuel Moreno Tena, con D.N.I. nº ***9151**, emplazado en el polígono 48, parcelas 520 y 521, del término municipal de Hinojosa del Duque, se convoca, por plazo de un mes, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.hinojosa-delduque.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Hinojosa del Duque, 11 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 4.763/2022

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 01/12/2022, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases para el acceso a plazas de personal funcionario y personal laboral vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, previsto en 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, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA EXCEP-

CIONAL PARA ACCESO A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA, MEDIANTE EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PREVISTO EN 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.

1ª. Objeto.

Es objeto de estas bases regular la convocatoria excepcional del proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal de larga duración a tramitar por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para el acceso como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, según se trate en cada caso, a las plazas vacantes relacionadas en el anexo I de las presentes bases, identificadas con los números con que cada una de ellas figura en los apartados de personal funcionario o personal laboral, según corresponda, de la Plantilla de Personal al servicio de este Ayuntamiento aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 21 de diciembre de 2021, según certificación de tal acuerdo expedida por el Secretario General del Ayuntamiento con fecha 28 de diciembre de 2021, firmada electrónicamente y cuyo original puede verificarse en <http://www.aytolucena.es> (Validación de documentos) con el código seguro de verificación (CSV) 46E7 C710 5458 D46F 5916, e incluidas todas ellas en la Oferta de Empleo Público aprobada a estos efectos por Resolución de la Alcaldía 2022/00005969, de fecha 17/05/2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 99, de 25 de mayo de 2022, y posteriormente corregida para la subsanación de un error material padecido en ella, por Resolución de la Alcaldía núm. 2022/00009463, de 04-08-2022, publicada en el BOP núm. 161, de 22 de agosto de 2022; todo ello previa negociación en el ámbito de la Mesa General de Negociación Común de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento en sesiones de fechas 22 de marzo, 9 de mayo y 21 de noviembre de 2022, y 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.

En cumplimiento de los artículos 59 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, seis de las plazas objeto de la presente convocatoria, las que en su lugar así se indica, se reservan para personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el artículo 4.2 del Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

2ª. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por estas bases y, además, por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, TRRL).

- 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 adelante, TREBEP).

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

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en adelante, LMRF).

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante, LOIEMH).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPA-CAP).

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP)..

- 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.

3ª. Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE), así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.aytolucena.es), en sus entradas "Tablón de Edictos" y "Procesos de Selección".

4ª. Requisitos de las personas aspirantes.

Para acceder a este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza a la que se aspira.

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

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 del puesto que hubieran desempeñado 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) Estar en posesión del título oficial previsto en cada caso en el anexo I de las presentes bases, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Quien resulte propuesto para ser nombrado funcionario de ca-

rrera o contratado como personal laboral fijo y pretenda hacer valer cualquier titulación o acreditación profesional equivalente (a efectos de acceso a empleos públicos) al título oficial específicamente previsto para cada plaza en el anexo I de estas bases, habrá de identificar en el momento de la toma de posesión o formalización del contrato la norma en vigor que expresamente establezca dicha equivalencia o aportar certificado de equivalencia expedido por la autoridad competente. En el mismo supuesto, si se tratase de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditar la homologación o convalidación correspondientes.

f) Los/las aspirantes a las plazas reservadas para personas con discapacidad deberán acreditar previamente a la toma de posesión o formalización del contrato, en su caso, la discapacidad que padecen mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, así como su capacidad para desempeñar las funciones o tareas propias de la plaza a la que aspira.

g) Para el acceso a plazas que impliquen contacto habitual con menores, será requisito no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien resulte propuesto/a para ser nombrado funcionario de carrera o contratado como empleado laboral fijo, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera (en el caso de plazas de tal naturaleza funcional) o de la contratación como personal laboral fijo (en el caso de plazas de carácter laboral).

5ª. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes deberán formular sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el modelo normalizado habilitado al efecto en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.aytolucena.es), en su entrada "Procesos de Selección", manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, y presentarlas, en la forma que se dirá en los párrafos siguientes, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez publicadas íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la propia sede electrónica de este Ayuntamiento, en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de Selección", y una reseña de ellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La solicitud habrá de presentarse acompañada de la documentación acreditativa de los méritos conforme al baremo previsto en la novena de las presentes bases..

Quienes estén en posesión de certificado de firma digital podrán realizar la presentación de su solicitud por vía telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la propia entrada de "Procesos de Selección" en la que previamente se ha cumplimentado y firmado el modelo habilitado al efecto.

Quien no disponga de certificado digital habrá de imprimir la solicitud y una vez firmada deberá presentarla en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza Nueva n.º 1, de Lucena, en horario de atención al público o en cualquiera de los registros

y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En cualquier caso, la solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del DNI del interesado.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Quienes presenten su solicitud de participación en este proceso selectivo habrán de abonar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, los derechos de examen que establece la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, en las cuantías que para cada plaza se indica en el anexo a estas bases. No será admisible, en ningún caso, su pago extemporáneo, entendiéndose por tal el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

El documento de "autoliquidación por derechos de examen" para realizar el pago de los derechos de examen se facilitará en la propia sede electrónica una vez cumplimentada la solicitud, y la cantidad que corresponda por tal concepto deberá ser abonada mediante la presentación de dicho documento en cualquiera de las entidades colaboradoras con la recaudación municipal que se indican en el propio documento, sin que sea necesario presentar el justificante de pago en un trámite posterior.

En ningún caso el solo pago de la tasa sustituirá a la presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen aquellos solicitantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y así lo acrediten mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Por otra parte, los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

- a) Familia numerosa de carácter general o monoparental, un 30 %.
- b) Familia numerosa de carácter especial, un 40 %.
- c) Demandantes de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria, un 60 %. Será requisito para el disfrute de la bonificación que en el referido plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables y su acreditación, que deberá adjuntarse a la solicitud, lo será mediante la siguiente documentación, en original o copia compulsada:

- En el caso de familias numerosas: el título correspondiente.
- Demandantes de empleo: informe del Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, del Servicio Regional de Empleo que

corresponda, de "Inscripción y Rechazo" acreditativo de figurar como demandante de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, e informe actualizado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6ª. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, si bien el anuncio en que así se haga podrá no contener la relación completa de aspirantes admitidos y excluidos, lo que, en su caso, se hará constar en el propio anuncio, que se remitirá a la publicación íntegra de dichos listados que se efectuará, en todo caso, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en sus entradas de "Tablón de edictos" y "Procesos de Selección"

Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión del listado de admitidos o, en su caso, los errores de sus datos personales. El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiere reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, según proceda, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en sus entradas de "Tablón de edictos" y "Procesos de Selección".

7ª. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección tendrá la siguiente composición:

- Presidente: a designar por el Sr. Alcalde.
- Vocales: Cuatro, a designar por el Sr. Alcalde.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

A cada uno de sus miembros le será asignado un suplente, y tanto los titulares como sus suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a la plaza o plazas de cuya provisión se trate en cada caso.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de su Presidente, dos Vocales y el Secretario. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados y se reunirá, en todo caso, previa convocatoria efectuada por su Presidente y comunicada a los Vocales por el Secretario del mismo. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los miembros del Tribunal con derecho a voto.

Quienes formen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover su recusación en los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la

convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que lo integran, a excepción de aquéllos en los que el Tribunal delibere y/o decida en orden a la puntuación de los aspirantes. En ningún caso, se considerarán parte integrante del Tribunal.

8ª. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en 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, en relación con el artículo 61, apartados 6 y 7, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

La puntuación final máxima del concurso será de 100 puntos, debiendo los aspirantes obtener para poder ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como empleados laborales fijos obtener un mínimo de 50 puntos.

El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba:

a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 90 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o personal laboral no fijo, en el ámbito de la Entidad Local convocante o en cualquiera de sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales o sociedades mercantiles de capital 100% municipal, con funciones homólogas y de la misma categoría profesional a los de la plaza a la que se aspira: 0,025 puntos por día.

2) Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o personal laboral 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 restantes Administraciones Públicas o de su sector público: 0,008 puntos por día.

Los supuestos de este apartado a) son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidado de hijos o cuidado de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral, que se computarán como jornada completa.

b) Asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, las Confederaciones de Empresarios, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva

Mesa General de Negociación y los impartidos por empresas privadas pero con el aval de la Fundación Tripartita, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria.

En todo caso se valorarán los cursos que versen sobre alguna de las materias siguientes:

- * Idiomas.
- * Igualdad.
- * Prevención de Riesgos Laborales.
- * Administración electrónica.
- * Atención al ciudadano.
- * Empleo Público.
- * Protección de datos.
- * Informática.
- * Constitución Española.
- * Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento será 0,035 puntos por hora.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas cada crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración, ni los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración de este subapartado b) consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos hasta que sumen, en su caso, el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

9ª. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobarema-ción de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto los apartados correspondientes del modelo de solicitud.

Para la cumplimentación del apartado correspondiente a los méritos de experiencia profesional las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigne en su informe de vida laboral.

Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Los méritos alegados en la solicitud habrán de 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.

Los participantes en este proceso selectivo que al publicarse la convocatoria de este en el BOE se encuentren prestando servicios al Ayuntamiento convocante no habrán de aportar certificación de su experiencia profesional adquirida en el mismo, siendo unida esta a la solicitud de aquellos en cada caso de oficio por el propio Ayuntamiento, en aplicación de lo dispuesto en el artículo

53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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.

10ª. Relación de personas seleccionadas.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de Selección" la relación provisional de personas seleccionadas, ordenada alfabéticamente, con indicación de la puntuación obtenida por cada una de ellas, desglosada conforme a los apartados y subapartados del baremo de méritos. La publicación del listado podrá comprender conjuntamente todas las plazas convocadas, o bien realizarse por plaza o plazas concretas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional del baremo de méritos, por el orden en que aparecen regulados sus diferentes subapartados en esta convocatoria, sin tener en consideración, a estos efectos, la puntuaciones máximas previstas para dicho apartado y subapartados de experiencia profesional; y, finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

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

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas.

La relación de personas propuestas será elevada al Sr. Alcalde para que decrete las correspondientes contrataciones laborales fijas o nombramientos como funcionarios de carrera (según se trate de plazas personal laboral fijo o personal funcionario, respectivamente). Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde.

11ª. Presentación de documentación.

Las personas propuestas presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base 4ª para tomar parte en la presente convocatoria; es decir:

a. Copia del DNI. o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su autenticación.

b. Copia del título exigido para la plaza o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

En el caso de tratarse de cualquier otra titulación o acreditación profesional equivalente (a efectos de acceso al empleo público) al título oficial concretamente previsto para cada plaza en el anexo I de estas bases, el interesado habrá de identificar la norma en vigor que expresamente establezca dicha equivalencia o aportar certificado de equivalencia expedido por la autoridad competente.

Por otra parte, si se tratase de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

c. Informe médico del Servicio de Prevención Ajeno de este Ayuntamiento sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas seleccionadas no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas o nombradas (según se refiera a plazas de naturaleza laboral o funcional, respectivamente) 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 la convocatoria.

f) Los/las aspirantes a las plazas reservadas para personas con discapacidad deberán acreditar la discapacidad que padecen mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 4ª, no podrá ser nombrado / contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal Calificación con relación al mismo/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera (o contratación laboral fija). Las personas que resulten nombradas / contratadas podrán escoger entre los puestos de trabajo objeto de la convocatoria por el orden del resultado del concurso.

12. Bolsa de trabajo.

Conforme a lo previsto en el segundo párrafo de la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, se establece la constitución de bolsas de trabajo de cada categoría profesional integrada por los aspirantes que habiendo obtenido en el concurso un mínimo de 50 puntos no hayan resultado nombrados o contratados.

Tales bolsas tendrán una vigencia máxima de cuatro años desde su constitución y, en todo caso, estarán subordinadas a las que puedan estar previamente constituidas o se constituyan du-

rante el propio periodo de vigencia de aquellas como consecuencia de un proceso selectivo por oposición o concurso-oposición que se desarrolle para la categoría de que se trate.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 4ª. En el supuesto de no presentarla sin causa justificada en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

13ª. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las ha aprobado en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo pre-

visto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir de la misma publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.1.c) de la propia Ley 39/2015, y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los/as interesados/as podrán interponer, además, cualesquiera otros recursos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena a 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

ANEXO I
PLAZAS OBJETO DE CONVOCATORIA
A) PERSONAL FUNCIONARIO

* Psicólogo.

- Objeto: 2 plazas.

- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Superiores/A1.

- Número/s de las plazas en la Plantilla: 124 y 125 .

- Titulación: Licenciatura o Grado en Psicología + Máster en Psicología General Sanitaria o certificación autonómica que acredite cumplir los requisitos legales para ejercer actividades sanitarias.

- Importe de la tasa general por derechos de examen: 42 euros.

* Psicólogo/Pedagogo.

- Objeto: 1 plaza.

- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Superiores/A1.

- Número de la plaza en la Plantilla: 126 .

- Titulación: Licenciatura o Grado en Psicología + Máster en Psicología General Sanitaria o certificación autonómica que acredite cumplir los requisitos legales para ejercer actividades sanitarias.

- Importe de la tasa general por derechos de examen: 42 euros.

* Arquitecto.

- Objeto: 1 plaza.

- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Superiores/A1.

- Número de la plaza en la Plantilla: 128.

- Titulación: Arquitecto, Máster Universitario en Arquitectura que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada o cualquier otro declarado equivalente a efectos de nivel de cualificación.

- Importe de la tasa general por derechos de examen: 42 euros.

* Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

- Objeto: 1 plaza.

- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Superiores/A1.

- Número de la plaza en la Plantilla: 133.

- Titulación: Ingeniero de Camino, Canales y Puertos, Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o cualquier otro declarado equivalente a efectos de nivel de cualificación.

- Importe de la tasa general por derechos de examen: 42 euros.

* Ingeniero Agrónomo.

- Objeto: 1 plaza.

- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Superiores/A1.

- Número de la plaza en la Plantilla: 134.

- Titulación: Ingeniero Agrónomo, Máster Universitario en Ingeniería Agronómica que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o cualquier otro declarado equivalente a efectos de nivel de cualificación.

- Importe de la tasa general por derechos de examen: 42 euros.

- * Asesor Jurídico CIM.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/A1.
- Número de la plaza en la Plantilla: 260.
- Titulación: Grado en Derecho o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 42 euros.
- * Técnico de Gestión.
- Objeto: 3 plazas.
- Escala/Subescala/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración General/De Gestión/A2.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 15, 16 y 17.
- Titulación: Grado Universitario o titulación equivalente (Licenciatura o Diplomatura).
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 36 euros.
- * Ingeniero Técnico Industrial.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Medios/A2.
- Número de la plaza en la Plantilla: 142.
- Titulación: Grado en Ingeniería Industrial o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 36 euros.
- * Ingeniero Técnico Obras Públicas.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Medios/A2.
- Número de la plaza en la Plantilla: 145.
- Titulación: Grado en Ingeniería de Obras Públicas o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 36 euros.
- * Trabajador Social.
- Objeto: 7 plazas.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Medios/A2.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 148, 151, 152, 153, 154, 155, 156.
- Titulación: Grado Universitario en Trabajo Social o titulación equivalente (Licenciatura o Diplomatura).
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 36 euros.
- * Educador Familiar.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Medios/A2.
- Número de la plaza en la Plantilla: 157.
- Titulación: Grado en Educación Social, titulación equivalente o profesionales habilitados.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 36 euros.
- * Educador Social.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Medios/A2.
- Número de la plaza en la Plantilla: 158.

- Titulación: Grado en Educación Social, titulación equivalente o profesionales habilitados.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 36 euros.
- * Profesor de Música (jornada parcial de 18 horas semanales).
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Medios/A2.
- Número de la plaza en la Plantilla: 165.
- Titulación: Grado Universitario en Educación Musical o Danza o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 36 euros.
- * Técnico CIM.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/A2.
- Número de la plaza en la Plantilla: 261.
- Titulación: Grado Universitario o titulación equivalente (Licenciatura o Diplomatura).
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 36 euros.
- * Técnico Medio Especialista en Drogodependencia.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/A2.
- Número de la plaza en la Plantilla: 264.
- Titulación: Grado Universitario o titulación equivalente (Licenciatura o Diplomatura).
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 36 euros.
- * Ingeniero Técnico – Electricidad.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/A2.
- Número de la plaza en la Plantilla: 265.
- Titulación: Grado en Ingeniería Industrial o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 36 euros.
- * Ingeniero Técnico – Jardinería.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/A2.
- Número de la plaza en la Plantilla: 266.
- Titulación: Grado en Ingeniería Agrícola o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 36 euros.
- * Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/A2.
- Número de la plaza en la Plantilla: 267.
- Titulación: Grado Universitario o titulación equivalente, más formación y Grado en Prevención RR. LL. indicada en Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 36 euros.
- * Maestra de Infantil.
- Objeto: 1 plaza (A2).

- Número de la plaza en la Plantilla: Pendiente de adicionar a la plantilla que resulte aprobada para el ejercicio 2023, una vez acordada su creación por acuerdo del Pleno de la Corporación de 29/03/2022 - modificado por otro de 26/04/2022-.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Medios/A2.
- Titulación: Maestra de Educación Infantil.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 36 euros.
- * Administrativo.
- Objeto: 4 plazas.
- Escala/Subescala/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración General/Administrativa/C1.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 29, 38, 62 y 67 .
- Titulación: Bachillerato o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 30 euros.
- * Delineante.
- Objeto: 1 plaza
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Auxiliares/C1.
- Número de la plaza en la Plantilla: 170.
- Titulación: Formación profesional en Delineación o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 30 euros.
- * Técnico Auxiliar Informático.
- Objeto: 3 plazas.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Técnica/Técnicos Auxiliares/C1.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 172, 173 y 174.
- Titulación: Formación Profesional en Informática o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 30 euros.
- * Monitor/a de Canto.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/C1.
- Número de la plaza en la Plantilla: 278.
- Titulación: Bachillerato o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 30 euros.
- * Monitor/a de Danza Española.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/C1.
- Número de la plaza en la Plantilla: 279.
- Titulación: Bachillerato o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 30 euros.
- * Monitor/a de Danza Clásica.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/C1.
- Número de la plaza en la Plantilla: 280.
- Titulación: Bachillerato o titulación equivalente.

- Importe de la tasa general por derechos de examen: 30 euros.
- * Auxiliar.
- Objeto: 11 plazas.
- Escala/Subescala/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración General/Auxiliar/C2.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 84, 86, 87, 88, 89, 97, 98, 99, 101, 109 y 110.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.
- * Auxiliar Especialista en Cultura.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/C2.
- Número de la plaza en la Plantilla: 286.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.
- * Auxiliar Jardín de Infancia.
- Objeto: 3 plazas.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/C2.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 294, 295 y 296.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.
- * Auxiliar de Puericultura.
- Objeto: 1 plaza.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/C2.
- Número de la plaza en la Plantilla: 297.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.
- * Monitor de Ludoteca (jornada parcial de 30 horas semanales).
- Objeto: 2 plazas (C2).
- Número/s de las plazas en la Plantilla: Pendientes de adicionar a la plantilla que resulte aprobada para el ejercicio 2023, una vez acordada su creación por acuerdo del Pleno de la Corporación de 29/03/2022 - modificado por otro de 26/04/2022-.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/C2.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.
- * Ordenanzas.
- Objeto: 7 plazas.
- Escala/Subescala/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración General/De Subalternos/Agrupaciones Profesionales.
- Número de la plaza en la Plantilla: 115, 116, 117, 118, 119, 120 y 121.
- Titulación: Certificado de Escolaridad.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 18 euros.
- * Peón de Usos Múltiples.
- Objeto: 2 plazas.
- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de oficios/Agrupaciones Profesionales.

- Número de la plaza en la Plantilla: 310 y 312 (Plantilla Personal 2022).
- Titulación: Certificado de Escolaridad.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 18 euros.

B) PERSONAL LABORAL

* Psicólogo/Centro Municipal de Información a la Mujer.

- Objeto: 1 plaza.
- Número de la plaza en la Plantilla: 1.
- Titulación: Licenciatura o Grado en Psicología + Máster en Psicología General Sanitaria o certificación autonómica que acredite cumplir los requisitos legales para ejercer actividades sanitarias.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 42 euros.

* Administrativo/Servicios Administrativos.

- Objeto: 1 plaza.
- Número de la plaza en la Plantilla: 2.
- Titulación: Bachillerato o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 30 euros.

* Encargado/Alumbrado y Mantenimiento.

- Objeto: 1 plaza.
- Número de la plaza en la Plantilla: 26.
- Titulación: Bachillerato o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 30 euros.

* Encargado/Limpieza Viaria y Jardinería.

- Objeto: 1 plaza.
- Número de la plaza en la Plantilla: 72.
- Titulación: Bachillerato o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 30 euros.

* Auxiliar Administrativo/Servicios Administrativos.

- Objeto: 2 plazas.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 3 y 4.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.

* Recepcionista/Actividades Varias.

- Objeto: 2 plazas.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 19 y 20.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.

* Oficial Jefe de Equipo/Alumbrado y Mantenimiento.

- Objeto: 3 plazas.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 27, 28 y 29.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.

* Oficial Electricista/Alumbrado y Mantenimiento.

- Objeto: 2 plazas.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 30 y 31.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.

* Oficial Fontanero/Alumbrado y Mantenimiento.

- Objeto: 1 plaza.
- Número de la plaza en la Plantilla: 33.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.
- * Oficial/Alumbrado y Mantenimiento.
- Objeto: 18 plazas, una de ellas reservada para personas con discapacidad.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45,46, 47, 48, 49, 50, 51 y 52.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.
- * Oficial de Cementerios/Servicio de Cementerios.
- Objeto: 1 plaza.
- Número de la plaza en la Plantilla: 67.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.
- * Oficial Jefe de Equipo/Limpieza Viaria y Jardinería.
- Objeto: 2 plazas.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 73 y 74.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.
- * Oficial Jardinería/Limpieza Viaria y Jardinería.
- Objeto: 2 plazas.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 75 y 76.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.
- * Oficial/Limpieza Viaria y Jardinería.
- Objeto: 18 plazas, una de ellas reservada para personas con discapacidad.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 81,82,83,84,85,86,87,88,89,90,91,92,93,94,95,96,97 y 98.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.
- * Oficial Jefe de Equipo/Limpieza de Centros.
- Objeto: 1 plaza.
- Número de la plaza en la Plantilla: 109.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.
- * Ordenanza/Subalternos.
- Objeto: 1 plaza.
- Número de la plaza en la Plantilla: 5.
- Titulación: Certificado de Escolaridad.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 18 euros.
- * Guarda-Portero/Guardería de Colegios Públicos.
- Objeto: 8 plazas, una de ellas reservada para personas con discapacidad.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 10,11,12, 13, 14, 15, 16, 17.
- Titulación: Certificado de Escolaridad.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 18 euros.
- * Operario/Alumbrado y Mantenimiento.
- Objeto: 1 plaza.

- Número de la plaza en la Plantilla: 56.
- Titulación: Certificado de Escolaridad.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 18 euros.
- * Peón de Usos Múltiples/Alumbrado y Mantenimiento.
- Objeto: 3 plazas, una de ellas reservada para personas con discapacidad.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 64,65,66.
- Titulación: Certificado de Escolaridad.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 18 euros.
- * Peón de Usos Múltiples Cementerios/Servicio de Cementerios.
- Objeto: 3 plazas.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 69,70 y 71.
- Titulación: Certificado de Escolaridad.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 18 euros.
- * Operario/Limpieza Vía y Jardinería.
- Objeto: 5 plazas, dos de ellas reservadas para personas con discapacidad.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 99,100, 101, 102 y 103.
- Titulación: Certificado de Escolaridad.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 18 euros.
- * Operario/Limpieza de Centros.
- Objeto: 27 plazas.
- Número/s de las plazas en la Plantilla: 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132,133, 134, 135 y 136.
- Titulación: Certificado de Escolaridad.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 18 euros.”

Núm. 4.764/2022

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 01/12/2022, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases para el acceso a plazas de personal funcionario y personal laboral vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PARA ACCESO A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA, MEDIANTE EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1ª. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria excepcional el proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal a tramitar por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para el acceso como personal funcionario de carrera a las plazas vacantes relacionadas en el anexo I de las presentes bases, identificadas con los números con que cada una de ellas figura en la Plantilla de Personal al servicio de este Ayuntamiento aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 21 de diciembre de 2021, según certificación de tal acuerdo expedida por el Secretario General del Ayuntamiento con fecha 28 de diciembre de 2021, firmada electrónicamente y cuyo original puede verificarse en <http://www.aytolucena.es> (Validación de documentos) con el código seguro de verificación (CSV) 46E7 C710 5458 D46F 5916, e incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada a estos efectos por Resolución de la Alcaldía 2022/00005969, de fecha 17/05/2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 99, de 25 de mayo de 2022, y posteriormente corregida para la subsanación de un error material padecido en ella, por Resolución de la Alcaldía núm. 2022/00009463, de 04-08-2022, publicada en el BOP núm. 161, de 22 de agosto de 2022; todo ello previa negociación en el ámbito de la Mesa General de Negociación Común de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento en sesiones de fechas 22 de marzo, 9 de mayo y 21 de noviembre de 2022, y de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2ª. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por estas bases y, además, por lo dispuesto en las siguientes normas:

- 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.
- 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 vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

3ª. Publicidad de la convocatoria

Las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE), así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.aytolucena.es), en sus entradas “Tablón de Edictos” y “Procesos de Selección”.

4ª. Requisitos de las personas aspirantes.

Para acceder a este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza a la que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 del puesto que hubieran desempeñado 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) Estar en posesión del título oficial previsto en cada caso en el anexo I de las presentes bases, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Quien resulte propuesto para ser nombrado funcionario de carrera y pretenda hacer valer cualquier titulación o acreditación profesional equivalente (a efectos de acceso a empleos públicos) al título oficial específicamente previsto para cada plaza en el anexo I de estas bases, habrá de identificar en el momento de la

toma de posesión la norma en vigor que expresamente establezca dicha equivalencia o aportar certificado de equivalencia expedido por la autoridad competente. En el mismo supuesto, si se tratase de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditar la homologación o convalidación correspondientes.

f) Para el acceso a plazas que impliquen contacto habitual con menores, será requisito no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien resulte propuesto/a para ser nombrado funcionario de carrera o contratado como empleado laboral fijo, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera (en el caso de plazas de tal naturaleza funcional) o de la contratación como personal laboral fijo (en el caso de plazas de carácter laboral).

5ª. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes deberán formular sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el modelo normalizado habilitado al efecto en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.aytolucena.es), en su entrada "Procesos de Selección", manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, y presentarlas, en la forma que se dirá en los párrafos siguientes, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez publicadas íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la propia sede electrónica de este Ayuntamiento, en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de Selección", y una reseña de ellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La solicitud habrá de presentarse acompañada de la documentación acreditativa de los méritos conforme al baremo previsto en la octava de las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con 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 selección 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 causantes del 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.

Quienes estén en posesión de certificado de firma digital podrán realizar la presentación de su solicitud por vía telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la propia entrada de "Procesos de Selección" en la que previamente se ha cumplimentado y firmado el modelo habilitado al efecto.

Quien no disponga de certificado digital habrá de imprimir la solicitud y una vez firmada deberá presentarla en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza Nueva n.º 1, de Lucena, en horario de atención al público o en cualquiera de los registros

y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En cualquier caso, la solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del DNI del interesado.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Quienes presenten su solicitud de participación en este proceso selectivo habrán de abonar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, los derechos de examen que establece la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, en las cuantías que para cada plaza se indica en el Anexo a estas bases. No será admisible, en ningún caso, su pago extemporáneo, entendiéndose por tal el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

El documento de "autoliquidación por derechos de examen" para realizar el pago de los derechos de examen se facilitará en la propia sede electrónica una vez cumplimentada la solicitud, y la cantidad que corresponda por tal concepto deberá ser abonada mediante la presentación de dicho documento en cualquiera de las entidades colaboradoras con la recaudación municipal que se indican en el propio documento, sin que sea necesario presentar el justificante de pago en un trámite posterior.

En ningún caso el solo pago de la tasa sustituirá a la presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen aquellos solicitantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y así lo acrediten mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Por otra parte, los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

- Familia numerosa de carácter general o monoparental, un 30 %.
- Familia numerosa de carácter especial, un 40 %.
- Demandantes de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria, un 60 %. Será requisito para el disfrute de la bonificación que en el referido plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables y su acreditación, que deberá adjuntarse a la solicitud, lo será mediante la siguiente documentación, en original o copia compulsada:

- En el caso de familias numerosas: el título correspondiente.
- Demandantes de empleo: informe del Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, del Servicio Regional de Empleo que

corresponda, de "Inscripción y Rechazo" acreditativo de figurar como demandante de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, e informe actualizado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6ª. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba, si bien el anuncio en que así se haga podrá no contener la relación completa de aspirantes admitidos y excluidos, lo que, en su caso, se hará constar en el propio anuncio, que se remitirá a la publicación íntegra de dichos listados que se efectuará, en todo caso, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en sus entradas de "Tablón de edictos" y "Procesos de Selección"

Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión del listado de admitidos o, en su caso, los errores de sus datos personales. El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiere reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, según proceda, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en sus entradas de "Tablón de edictos" y "Procesos de Selección".

7ª. Tribunal/es de Selección.

El Tribunal o los Tribunales de Selección, según proceda, tendrá/n la siguiente composición:

- Presidente: a designar por el Sr. Alcalde.
- Vocales: Cuatro, a designar por el Sr. Alcalde.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

A cada uno de sus miembros le será asignado un suplente, y tanto los titulares como sus suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a la plaza o plazas de cuya provisión se trate en cada caso.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Cada Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de su Presidente, dos Vocales y el Secretario. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados y se reunirá, en todo caso, previa convocatoria efectuada por su Presidente y comunicada a los Vocales por el Secretario del mismo. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes.

Quienes formen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover su recusación en los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se pre-

senten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que lo integran, a excepción de aquéllos en los que el Tribunal delibere y/o decida en orden a la puntuación de los aspirantes. En ningún caso, se considerarán parte integrante del Tribunal.

8ª. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en relación con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición.

- La fase concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 40 puntos (sobre un total para el proceso selectivo de 100), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba:

a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o personal laboral no fijo, en el ámbito de la Entidad Local convocante o en cualquiera de sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales o sociedades mercantiles de capital 100% municipal, en plaza igual a la que se aspira o en puestos de trabajo con funciones homólogas y de la misma categoría profesional a los de la plaza a la que se aspira: 0,025 puntos por día.

2) Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o personal laboral 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 restantes Administraciones Públicas o de su sector público: 0,008 puntos por día.

Los supuestos de este apartado a) son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidado de hijos o cuidado de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral, que se computarán como jornada completa.

b) Asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, las Confederaciones de Empresarios, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación y los impartidos por empresas pri-

vadas pero con el aval de la Fundación Tripartita, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria.

En todo caso se valorarán los cursos que versen sobre alguna de las materias siguientes:

- * Idiomas.
- * Igualdad.
- * Prevención de Riesgos Laborales.
- * Administración electrónica.
- * Atención al ciudadano.
- * Empleo Público.
- * Protección de datos.
- * Informática.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento será 0,035 puntos por hora.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas cada crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración, ni los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración de este subapartado b) consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos hasta que sumen, en su caso, el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

- La fase de oposición, cuya calificación final no podrá ser superior a 60 puntos (sobre un total para el proceso selectivo de 100), consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios:

* Un examen tipo test, que se valorará hasta un máximo de 30 puntos. Consistirá en un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas en cada caso, sobre el temario que se publica como Anexo de estas bases, de las cuales solo una será la correcta. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,3 puntos, las contestadas erróneamente restarán 0,1 puntos cada una y las que el aspirante deje sin contestar ni restarán ni sumarán.

* Un examen práctico, que se valorará hasta un máximo de 30 puntos. Dicho examen consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico, a configurar por el tribunal calificador, que habrá de guardar relación directa con las funciones propias de la plaza ofertada y/o alguno/s de los temas incluidos en el temario.

Ambos ejercicios serán no eliminatorios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021.

La calificación final del proceso en su totalidad vendrá dada por la suma de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en los distintos subapartados comprendidos, a su vez, en cada una de sus fases.

9ª. Acreditación de los méritos alegados para la fase de concurso.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobarema-ción de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto los apartados correspondientes del modelo de solicitud.

Para la cumplimentación del apartado correspondiente a los méritos de experiencia profesional las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos

que se consigne en su informe de vida laboral.

Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados y acreditados documental-mente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Los méritos alegados en la solicitud habrán de 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.

Los participantes en este proceso selectivo que al publicarse la convocatoria de este en el BOE se encuentren prestando servicios al Ayuntamiento convocante no habrán de aportar certificación de su experiencia profesional adquirida en el mismo, siendo unida esta a la solicitud de aquellos en cada caso de oficio por el propio Ayuntamiento, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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.

10ª. Relación de personas seleccionadas.

Una vez finalizadas las dos fases del proceso, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento la relación provisional de personas seleccionadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos, y la puntuación obtenida en la fase de oposición, desglosada igualmente conforme a los dos exámenes previstos en la misma, así como la puntuación total de cada uno de los aspirantes.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional del baremo de méritos, por el orden en que aparecen regulados sus diferentes subapartados en esta convocatoria; en caso de persistir la igualdad, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el examen tipo test de la fase de oposición y de mantenerse el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional adquirida en el ámbito de la Administración Local convocante (o en cualquiera de sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales o empresas de capital 100% municipal), sin tener en consideración, a estos efectos, la puntuaciones máximas previstas para dicho apartado y subapartados de experiencia profesional; y, finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

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

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas.

La relación de personas aprobadas será elevada al Sr. Alcalde para que decrete las correspondientes nombramientos como funcionarios de carrera. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde.

11ª. Presentación de documentación.

Las personas propuestas presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 4ª:

a. Copia del DNI en caso de no haber prestado la autorización en la solicitud para su comprobación a través del Sistema de Verificación de Datos o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su autenticación.

b. Copia del título exigido para la plaza o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

En el caso de tratarse de cualquier otra titulación o acreditación profesional equivalente (a efectos de acceso al empleo público) al título oficial concretamente previsto para cada plaza en el anexo I de estas bases, el interesado habrá de identificar la norma en vigor que expresamente establezca dicha equivalencia o aportar certificado de equivalencia expedido por la autoridad competente.

Por otra parte, si se tratase de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

c. Informe médico del Servicio de Prevención Ajeno de este Ayuntamiento sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas seleccionadas no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas o nombradas (según se refiera a plazas de naturaleza laboral o funcional, respectivamente) 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 la convocatoria.

f. En el supuesto a que se refiere la base 4ª en su apartado f), certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

12ª. Bolsa de trabajo.

Conforme a lo previsto en el segundo párrafo de la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, se establece la constitución

de bolsas de trabajo de cada categoría profesional integrada por los aspirantes que habiendo obtenido en el proceso selectivo un mínimo de 50 puntos no hayan resultado nombrados funcionarios de carrera.

Tales bolsas tendrán una vigencia máxima de cuatro años desde su constitución y, en todo caso, estarán subordinadas a las que puedan estar previamente constituidas o se constituyan durante el propio periodo de vigencia de aquellas como consecuencia de un proceso selectivo por oposición o concurso-oposición que se desarrolle para la categoría de que se trate.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 4ª. En el supuesto de no presentarla sin causa justificada en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

13ª. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las ha aprobado en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo 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 bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir de la misma publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.1.c) de la propia Ley 39/2015, y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los/as interesados/as podrán interponer, además, cualesquiera otros recursos que estimen pertinentes.

ANEXO I

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO OBJETO DE CONVOCATORIA

* Monitor/a de Piano-Formación Musical

- Objeto: 1 plaza.

- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/C1.

- Número de la plaza en la Plantilla: 281.

- Titulación: Bachillerato o titulación equivalente.

- Importe de la tasa general por derechos de examen: 30 euros.

Temario

TEMA 1: Constitución Española de 1978. Principios generales, caracteres y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Fases del Procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Silencio administrativo.

TEMA 3: Las entidades locales: órganos y competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 4: Historia general del piano: orígenes y antecedentes del piano. Evolución histórica desde comienzos del siglo XVIII.

TEMA 5: El piano moderno: descripción de sus características constructivas. Funcionamiento de los elementos constitutivos de su mecánica. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.

TEMA 6: Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en las cuerdas percutidas: fun-

damentos teóricos de los sonidos armónicos. La influencia de los pedales en la sonoridad pianística.

TEMA 7: Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica del piano. Manera de sentarse, posición del cuerpo en general y de las manos sobre el teclado. Descripción de las funciones básicas correspondientes a los distintos segmentos del brazo y sus articulaciones; movimientos y combinaciones de movimientos que de ellos se derivan.

TEMA 8: Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica. Bibliografía especializada relacionada con el instrumento y su didáctica.

TEMA 9: Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio del clavicémbalo, el clavicordio y el fortepiano a lo largo del siglo XVIII. Maestros de transición al Clasicismo. Los clavecinistas españoles.

TEMA 10: Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para teclado del Clasicismo. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

* Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre

- Objeto: 1 plaza.

- Escala/Subescala/Clase/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración Especial/Servicios Especiales/Plazas cometidos especiales/C2.

- Número de la plaza en la Plantilla: 285.

- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.

Temario

TEMA 1: La Constitución Española de 1.978. Principios generales, caracteres y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

TEMA 3: Las entidades locales: órganos y competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 4: El Proceso de socialización y la formación de los grupos. La Dinámica grupal y su evolución en el tiempo. Los roles grupales. Tipologías dentro del grupo y su tratamiento.

TEMA 5: La animación sociocultural. Concepto, ámbitos y objetivos de la animación sociocultural. Desarrollo de los programas de animación: planificación, métodos y evaluación. Tipología de los animadores socioculturales. El monitor de tiempo libre.

TEMA 6: Pedagogía del ocio y del tiempo libre. El proceso educativo. La educación no formal. Técnicas e instrumentos para la educación en el tiempo libre.

TEMA 7: Psicología del ocio y el tiempo libre.

TEMA 8: El hombre y la cultura. El análisis antropológico de la conducta. Cultura y sociedad. El tiempo libre como variable cultural.

TEMA 9: Cultura y sociedad en Andalucía. Aspectos fundamentales de la cultura andaluza. Estructura social de Andalucía. La Andalucía rural y la Andalucía urbana. Variables socioculturales en el uso del tiempo libre en Andalucía.

TEMA 10: Técnicas e instrumentos para el estudio del entorno sociocultural. El análisis sociocultural del entorno. Aproximación a

las técnicas de investigación sociocultural.

* Auxiliar (Administración Gral.).

- Objeto: 1 plaza.

- Escala/Subescala/Grupo y subgrupo de clasificación: Administración General/Auxiliar/C2.

- Número de la plaza en la Plantilla: 108.

- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

- Importe de la tasa general por derechos de examen: 24 euros.

Temario

TEMA 1: La Constitución Española de 1.978. Principios generales, caracteres y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa.

TEMA 3: El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. La invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Irregularidad. Convalidación. La revisión de oficio.

TEMA 4: El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Principios informadores. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

TEMA 5: Los recursos administrativos. Concepto y clases.

TEMA 6: El Régimen local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 7: Organización de las entidades locales: Órganos y competencias.

TEMA 8: Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 9: El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 10: La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena a 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Monturque

Núm. 4.752/2022

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/711 de fecha 30 de noviembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de funcionario y 4 plazas de personal laboral, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocato-

ria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Monturque mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba Num. 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

En el ANEXO I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso-oposición.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón De Anuncios <https://sede.eprinsa.es/monturqu/tablon-de-edictos> y en la Web del Ayuntamiento www.monturque.es.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón De Anuncios <https://sede.eprinsa.es/monturqu/tablon-de-edictos> y en la Web del Ayuntamiento www.monturque.es

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el ANEXO II.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

- f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Monturque, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria y que figura en el ANEXO II.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado, anterior a 31 de diciembre de 2022.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Monturque, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán a la Alcaldía y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación (ANEXO III), que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- Declaración responsable de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

- Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO IV de Autobareación de los Méritos.

- Justificante de haber abonado los derechos de examen, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES26 0237 0046 5091 6416 6853 a nombre del Ayuntamiento de Monturque, indicando en el concepto "XXXXXXXXXX (DNI solicitante)". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado. El importe de la tasa por derechos de examen de cada plaza figura en el ANEXO II.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la

adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobados los requisitos de acceso, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.

2. El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

3. No abonar la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circuns-

tancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún mo-

do con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las ine-

xactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será de conformidad con el art. 61 del TREBEP, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase.

7.3. Fase de concurso: esta fase, previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La valoración de esta fase será de 40 puntos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 24 puntos:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo cuerpo, escala como personal funcionario interino en la plaza convocada: 0,80 puntos por cada mes.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta a la convocante, en el mismo u otro cuerpo o escala como personal funcionario interino de la plaza convocada: 0,33 puntos por cada mes.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el mismo u cuerpo o escala como personal funcionario interino de la plaza convocada: 0,20 puntos por cada mes.

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.

El proceso de valoración consistirá en sumar los meses trabajados hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignados a este apartado.

Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado entre treinta.

La ACREDITACIÓN de la experiencia profesional se justificará mediante la presentación de certificación de la Administración competente de servicios prestados en la plaza o puesto y la relación jurídica que mantiene o se ha mantenido junto con el informe de vida laboral.

En el caso de personal perteneciente a la Administración convocante, dicha información será recabada de oficio por la propia Administración.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidado de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Monturque, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de 16 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,05 puntos por cada hora de formación.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignados a este apartado.

La ACREDITACIÓN de los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares.

7.4. Fase de oposición: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en el ANEXO VI.

La fase de oposición consistirá en un único ejercicio de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test de 90 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo. Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0,5 puntos, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen.

b) Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo convocado y las funciones a desempeñar, sin que en ningún caso pueda exceder de una hora. La valoración máxima de este ejercicio será de 55 puntos

7.5 Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.

Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total.

7.6 Criterios de desempate: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento convocante, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación en la fase de oposición.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1 Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción pro-

fesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y que se reflejará en cada convocatoria.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán en el el Tablón De Anuncios del Ayuntamiento de Monturque <https://sede.eprinsa.es/monturqu/tablon-de-edictos> y en la Web municipal www.monturque.es como mínimo.

8.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el el Tablón De Anuncios del Ayuntamiento de Monturque <https://sede.eprinsa.es/monturqu/tablon-de-edictos> y en la Web municipal www.monturque.es, las puntuaciones obtenidas.

NOVENA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el el Tablón De Anuncios del Ayuntamiento de Monturque <https://sede.eprinsa.es/monturqu/tablon-de-edictos> y en la Web municipal www.monturque.es

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de con-

tratación.

DUODÉCIMA.- FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa" con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso-oposición, siguiendo las puntuaciones obtenidas de acuerdo con la ponderación fijada en estas bases.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía y demás normativa de aplicación, se garantizará la reserva del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad para el caso en que el proceso selectivo sea el de concurso-oposición.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 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.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Monturque, 30 de noviembre de 2022, Firmado electrónicamente por la Alcadesa, María Teresa Romero Pérez.

ANEXO I. PLAZAS CONCURSO -OPOSICIÓN**PLAZA DE FUNCIONARIO:**

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO	COMPLETA

ANEXO II. TITULACIÓN EXIGIDA Y TASA**PLAZA DE FUNCIONARIO:**

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	TITULACIÓN	TASA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	25€

ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Monturque, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ ○ ○ 		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a ____ de _____ de 2.022. <p style="text-align: center;">El/La Solicitante</p>		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, Teléfono de contacto, _____ y correo electrónico _____,

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo: _____

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO VI. TEMARIO.

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades fundamentales. Las atribuciones de la Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional: composición y funciones.

TEMA 2.- El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran.

TEMA 3.- El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. El Padrón Municipal de habitantes. Competencias.

TEMA 4.- El acto administrativo: Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Cómputo de plazos. Notificación y publicación. El silencio administrativo.

TEMA 5.- Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo común y sus fases: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

TEMA 7.- Administración Electrónica y el servicio a los ciudadanos: concepto, características, régimen jurídico. Certificación digital. La gestión de expedientes electrónicos. Análisis de principales páginas web de carácter público. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

TEMA 8.- El Registro de Entrada y Salida de documentos. Atención al público e información al ciudadano. Comunicaciones y notificaciones. Archivo y conservación de documentos.

TEMA 9.- Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 10.- Las licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Núm. 4.753/2022

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/710 de fecha 30 de noviembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de funcionario, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Monturque mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba Num. 99 de fecha 25 de Mayo de 2022.

En el ANEXO I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier tér-

mino genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón De Anuncios <https://sede.eprinsa.es/monturqu/tablon-de-edictos> y en la Web del Ayuntamiento www.monturque.es.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios <https://sede.eprinsa.es/monturqu/tablon-de-edictos> y en la Web del Ayuntamiento www.monturque.es

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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 empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el ANEXO II.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Monturque, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria y que figura en el ANEXO II.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso,

en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado, anterior a 31 de diciembre de 2022.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Monturque, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán a la Alcaldía y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación (ANEXO III), que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- Declaración responsable de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

- Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO IV de Autobaremiación de los Méritos.

- Justificante de haber abonado los derechos de examen, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES26 0237 0046 5091 6416 6853 a nombre del Ayuntamiento de Monturque, indicando en el concepto "XXXXXXXXXX (DNI solicitante)". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsana-

ción total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado. El importe de la tasa por derechos de examen de cada plaza figura en el ANEXO II.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobados los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

3.-No abonar la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgáni-

ca 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales

continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TRE-BEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo cuerpo, escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) en la plaza convocada: 0,375 puntos por cada mes.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta a la convocante, en el mismo cuerpo o escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,214 puntos por cada mes.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el mismo cuerpo o escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,100 puntos por cada mes.

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.

El proceso de valoración consistirá en sumar los meses trabajados hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignados a este apartado.

Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado entre treinta.

La ACREDITACIÓN de la experiencia profesional se justificará mediante la presentación de certificación de la Administración competente de servicios prestados en la plaza o puesto y la relación jurídica que mantiene o se ha mantenido junto con el informe de vida laboral.

En el caso de personal perteneciente a la Administración convocante, dicha información será recabada de oficio por la propia Administración.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidado de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se

valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Monturque, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,05 puntos por cada hora de formación.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignados a este apartado.

La ACREDITACIÓN de los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares.

B.1. PARA LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE TÉCNICO/A EN TURISMO, los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán con un máximo de 10 puntos y de la siguiente forma:

1) Por la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Monturque, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de 5 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,025 puntos por cada hora de formación.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de

horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignados a este apartado.

La ACREDITACIÓN de los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares.

2) Por poseer títulos o certificados que acrediten el conocimiento de los idiomas inglés, francés, alemán, italiano o portugués se otorgarán los puntos que correspondan según el siguiente baremo (La valoración máxima en este apartado será de 5 puntos):

- Nivel A2 (o equivalente): 0,5 puntos.
- Nivel B1 (o equivalente): 1 puntos.
- Nivel B2 (o equivalente): 1,5 puntos.
- Nivel C1 (o equivalente): 2 puntos.
- Nivel C2 (o equivalente): 2,5 puntos.

A estos efectos se tendrán en cuenta las equivalencias recogidas en las tablas publicadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional:

(<https://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:d2cc1a84-b9cc-455d-8347-9f719cdecaef/idiomastablascrue.pdf>).

Sólo se tendrá en consideración el título o certificado que acredite el nivel más alto por cada uno de los idiomas. Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o certificados, en los que conste necesariamente el nivel de conocimiento del idioma adquirido.

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en la Administración convocante, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta de la convocante, en tercer lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, y en cuarto lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de

su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su cotejo.

b) Titulación requerida en el ANEXO II.

c) Informe Médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico, previo requerimiento por este Ayuntamiento.

d) Declaración responsable de 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 empleo 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de 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.

f) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Original, para su cotejo, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados para la fase de concurso.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes tuvieren la condición de empleados públicos de la Administración convocante estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento o contratación.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que ca-

recen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo previa resolución de la Sra. Alcaldesa o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuado la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 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.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Monturque, 30 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.

ANEXO I. PLAZAS CONCURSO DE MÉRITOS**PLAZA DE FUNCIONARIO:**

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO	COMPLETA

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL:

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
1	GESTOR/A DE CENTRO DEPORTIVO	LABORAL	COMPLETA
1	DINAMIZADOR/A JUVENIL	LABORAL	COMPLETA
1	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	LABORAL	PARCIAL
1	TÉCNICO/A DE TURISMO	LABORAL	COMPLETA

ANEXO II. TITULACIÓN EXIGIDA Y TASA**PLAZA DE FUNCIONARIO:**

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	TITULACIÓN	TASA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	25€

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	TITULACIÓN	TASA
GESTOR/A DE CENTRO DEPORTIVO	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	25€
DINAMIZADOR/A JUVENIL	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	25€
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	25€
TÉCNICO/A DE TURISMO	A2	Diplomatura o grado en Turismo o aquella que pudiera ser equivalente	35€

ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Monturque, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a ____ de _____ de 2.022. <p style="text-align: center;">El/La Solicitante</p>		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 81 puntos)					
Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo cuerpo, escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) en la plaza convocada: 0,375 puntos por cada mes.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos		Puntuación aspirante		Causa de no valoración si procede	
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN					
Por Servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta de la convocante: (máx. 81 puntos)					
Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta a la convocante, en el mismo cuerpo o escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,214 puntos por cada mes.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos		Puntuación aspirante		Causa de no valoración si procede	
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES					
Por Servicios prestados en otras Administraciones Públicas (máximo 81 puntos):					
Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el mismo cuerpo o escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,100 puntos por					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Administración Pública y períodos					
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA					
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL					

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de _____ por horas de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2.022.
El/La Solicitante

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE.**AVISO LEGAL.**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, Teléfono de contacto, _____ y correo electrónico _____,

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo: _____

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE**AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración".

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 4.745/2022

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de encargado/a de obras vacante en este Ayuntamiento.

Expediente: 1099/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 564/2022 de fecha 24-11-2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de encargado/a de obras para el Ayuntamiento de Moriles, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios, <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS, PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO A JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE MORILES.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1 Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de ENCARGADO/A DE OBRAS, GRUPO IV de personal laboral fijo-discontinuo del Ayuntamiento de Moriles mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 1.810/2022 de fecha 25 de mayo de 2022.

1.2 Normativa aplicable: Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser

modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a las funciones, se incluyen las siguientes:

-Planificar el orden más conveniente de ejecución de los trabajos, proveyendo de medios materiales y personal a los distintos tajos de obra, todo ello tras la supervisión de su superior.

-Distribuir los trabajos según las competencias asignadas a cada categoría del personal a su cargo para evitar que existan desliazamiento de funciones.

-Supervisa, y realiza personalmente en su caso, la ejecución de los trabajos indicando la forma de realizarlos y conseguir el rendimiento adecuado, tanto en materiales como de mano de obra, responsabilizándose del trabajo del equipo.

-Informa sobre cualquier aspecto de su trabajo, para lo que conoce con suficiencia otras especialidades o cometidos complementarios, necesarios para desempeñar su función principal.

-Inspecciona y da cuenta de los trabajos encomendados.

-Controla los materiales, herramientas y vehículos a su cargo.

-Conduce y se responsabiliza del vehículo asignado

-Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

-Instruye al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecutar su trabajo.

-Realiza los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, partes de trabajo, etc.)

-Colabora con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, elaboración de informes, etc.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.

-Toma decisiones y se responsabiliza de ellas en caso de ausencia del superior, y asume, si es necesario, las funciones operativas de sus subordinados.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión al proceso de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) 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 el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Moriles, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

g) Otros requisitos: De acuerdo con lo previsto en la Ley 54/2003, de 12 de octubre, de reforma del marco normativo de Prevención de Riesgos Laborales, se exigirá como recurso preventivo los conocimientos, cualificación y experiencia necesarios para llevar a cabo las actividades propias y formación preventiva (nivel básico).

De acuerdo con el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, será preciso:

a. Poseer una formación mínima con el contenido especificado en el programa a que se refiere el anexo IV y cuyo desarrollo tendrá una duración no inferior a 30 horas, o

b. Poseer una formación profesional o académica que capacite para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes o similares a las que precisan las actividades señaladas en el apartado anterior, o

c. Acreditar una experiencia no inferior a dos años en una empresa, institución o Administración pública que lleve consigo el desempeño de niveles profesionales de responsabilidad equivalentes o similares a los que precisan las actividades señaladas en el apartado anterior.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1 Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión al proceso selectivo habilitado al efecto que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el tablón de edictos (digital): <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>.

3.2 Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación,

y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPA-CAP.

3.3 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4 Documentos a adjuntar: Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Título de Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso.

d) Acreditación del cumplimiento de requisitos exigidos para ser recurso preventivo.

e) Recibo de haber abonado los derechos de examen de 25 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES31 0237 0039 10 9151305127 a nombre del Ayuntamiento de Moriles, indicando en el concepto "TASA ENCARGADO OBRAS(DNI solicitante)". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

4. Admisión de aspirantes.

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos (digital): <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>.

4.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el "Boletín Oficial de la Provincia" para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten

se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

4.3 Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos (digital): <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2 No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3 La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4 El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5 Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6 Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Califi-

adores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, el Presidente exigirá de los miembros de este declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales Calificadores, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales Calificadores adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales Calificadores continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo del proceso selectivo los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebra-

ción de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales Calificadores, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1 Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases.

6.2 El sistema de selección será de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso al tratarse de una plaza de naturaleza estructural que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, ha estado ocupada de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

7.1 El proceso de selección consistirá en la valoración de los

méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida. La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

a.1. Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Moriles, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,60 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

a.1. Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,20 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

No computarán los servicios prestados por periodos inferiores a meses completos.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Moriles, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de mínimo de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,10 puntos por horas de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.2 El tiempo de prestación de servicios así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE anterior a 31/12/2022.

7.3 Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presen-

tación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

7.4 Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la plaza correspondiente a la convocatoria y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1 Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. Los/as aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso.

9. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos (digital): <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>. Se otorgará un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación a efectos de alegaciones. Transcurrido el plazo de alegaciones y resueltas estas por el Tribunal en caso de que las hubiere, elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. Adjudicación de destinos

11.1. La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

11.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

12. Contratación de personal laboral fijo-discontinuo.

12.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo-discontinuo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

12.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

12.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. Formación de bolsas.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa" para el personal laboral, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso de méritos atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo, para las futuras contrataciones

que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, vacaciones, bajas por enfermedad..., y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. Una vez finalizado el contrato temporal, pasará a ocupar el mismo lugar que venía ocupando en la lista de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

-Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

-Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

-La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de al menos 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo estará vigente hasta su derogación o la creación de una nueva bolsa de trabajo.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

14. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios y en la Página Web, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

15. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 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.

Disposición final. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”

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 Moriles, 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.

En Moriles, 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca A. Carmona Alcántara.

Núm. 4.770/2022

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de monitor/a deportivo vacante en este Ayuntamiento
Expediente: 1099/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 564/2022 de fecha 24-11-2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de monitor/a deportivo para el Ayuntamiento de Moriles, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios, <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉ-

RITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE MORILES.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1 Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de MONITOR/A DEPORTIVO, GRUPO IV de personal laboral del Ayuntamiento de Moriles mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 1.810/2022 de fecha 25 de mayo de 2022.

1.2 Normativa aplicable: Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a las funciones, se incluyen las siguientes:

Funciones desarrolladas en las instalaciones deportivas.

-Organizar competiciones deportivas locales.

-Organizar y supervisar actividades deportivas que se realicen en las instalaciones del Ayuntamiento.

-Asistencia a reuniones de coordinación comarcales y provinciales.

-Supervisar las instalaciones deportivas.

-Mantenimiento de pista del pabellón polideportivo (limpiar).

-Tramitación y solicitud de subvenciones en materia de deportes.

-Impartir clases de bádminton, balonmano, psicomotricidad, gimnasia de mantenimiento, multideportes, natación y cualquier otra actividad deportiva que se ponga en marcha y para la que esté capacitado.

-Supervisar los cursos de natación.

-Organizar cursos y competiciones de natación.

-Controlar la matriculación de los cursos y la expedición de bonos.

-Control y puesta en marcha de la ordenanza cobratoria por la utilización de instalaciones y realización de actividades deporti-

vas.

-Cualesquiera otras que se le encomienden en el ámbito de su competencia.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión al proceso de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) 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 el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Moriles, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

g) Otros requisitos: Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de

solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1 Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión al proceso selectivo habilitado al efecto que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el tablón de edictos (digital): <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>.

3.2 Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPA-CAP.

3.3 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4 Documentos a adjuntar: Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso.

d) Aportación de Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

e) Recibo de haber abonado los derechos de examen de 25 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES31 0237 0039 10 9151305127 a nombre del Ayuntamiento de Moriles, indicando en el concepto "tasa monitor deportivo(DNI solicitante)". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle

4. Admisión de aspirantes.

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos (digital):

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

4.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el "Boletín Oficial de la Provincia" para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

4.3 Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos (digital): <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1 La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2 No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3 La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4 El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5 Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica

ca 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6 Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, el Presidente exigirá de los miembros de este declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales Calificadores, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales Calificadores adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma estableci-

dos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales Calificadores continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo del proceso selectivo los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales Calificadores, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1 Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en es-

tas Bases.

6.2 El sistema de selección será de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso al tratarse de una plaza de naturaleza estructural que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, ha estado ocupada de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

7.1 El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida. La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

a.1. Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Moriles, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,60 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

a.2. Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,20 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

No computarán los servicios prestados por periodos inferiores a meses completos.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Moriles, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de mínimo de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,10 puntos por horas de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.2 El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta

Corporación así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE anterior a 31/12/2022.

7.3 Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

7.4 Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la plaza correspondiente a la convocatoria y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1 Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. Los/as aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso.

9. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos (digital): <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>. Se otorgará un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación a efectos de alegaciones. Transcurrido el plazo de alegaciones y resueltas estas por el Tribunal en caso de que las hubiere, elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser

motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. Adjudicación de destinos.

11.1. La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

11.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

12. Contratación de personal laboral fijo.

12.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

12.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

12.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. Formación de bolsas.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa" para el perso-

nal laboral, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso de méritos atendiéndose al orden de puntuación de dichos méritos.

Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, vacaciones, bajas por enfermedad..., y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. Una vez finalizado el contrato temporal, pasará a ocupar el mismo lugar que venía ocupando en la lista de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

-Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

-Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

-La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de al menos 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma,

en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo estará vigente hasta su derogación o la creación de una nueva bolsa de trabajo.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

14. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios y en la Página Web, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

15. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 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.

Disposición final. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

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 Moriles, 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.

Moriles a 30 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

Núm. 4.781/2022

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de operario/a de mantenimiento vacante en este Ayuntamiento

Expediente: 1099/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 564/2022 de fecha 24-11-2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para

cubrir 1 plaza de operario de mantenimiento para el Ayuntamiento de Moriles, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios, <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE MORILES.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1 Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO, GRUPO V de personal laboral del Ayuntamiento de Moriles mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 1.810/2022 de fecha 25 de mayo de 2022.

1.2 Normativa aplicable: Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a las funciones, se incluyen las siguientes:

- Limpieza de las instalaciones del pabellón polideportivo (pista, vestuarios, servicios y exteriores).
- Pintar las pistas polideportivas.
- Mantener las instalaciones de la piscina municipal (cortar césped, pintar vestuarios, limpieza y recogida de basura, desincrustar y pintar la piscina, mantenimiento del agua).
- Recoger la basura del recinto del campo de fútbol.
- Realizar tareas de mantenimiento de parques y jardines.

-Realizar labores de pintura en las dependencias municipales, colegios, espacios y cualquier elemento público.

-Realizar tareas de limpieza en el mercado de abastos.

-Colaborar con el resto de personal en tareas comunes al área de servicios múltiples.

-Cualesquiera otras que se le encomienden en el ámbito de su competencia.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión al proceso de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

e) 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 el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Moriles, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1 Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión al proceso selectivo habilitado al efecto que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el tablón de edictos (digital): <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>.

3.2 Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPA-CAP.

3.3 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4 Documentos a adjuntar: Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso.

c) Recibo de haber abonado los derechos de examen de 20 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES31 0237 0039 10 9151305127 a nombre del Ayuntamiento de Moriles, indicando en el concepto "tasa operario mantenimiento (DNI solicitante)". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

4. Admisión de aspirantes.

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos (digital): <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>.

4.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el "Boletín Oficial de la Provincia" para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

4.3 Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución

declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el el tablón de edictos (digital): <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2 No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3 La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4 El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5 Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6 Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igual-

mente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, el Presidente exigirá de los miembros de este declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales Calificadores, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales Calificadores adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales Calificadores continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo del proceso selectivo los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso

selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales Calificadores, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1 Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases.

6.2 El sistema de selección será de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso al tratarse de una plaza de naturaleza estructural que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, ha estado ocupada de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

7.1 El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida. La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que

el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

-Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Moriles, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,60 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

-Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,20 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

No computarán los servicios prestados por periodos inferiores a meses completos.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Moriles, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de mínimo de 9 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,10 puntos por horas de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

OTROS MÉRITOS: la posesión de una titulación igual o superior que la exigida para el acceso a la plaza, relacionada con la misma, se valorará con una puntuación de 0,5 puntos por título, máximo 1 punto.

7.2 El tiempo de prestación de servicios desarrollado, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE anterior a 31/12/2022.

7.3 Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

7.4 Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema

de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la plaza correspondiente a la convocatoria y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1 Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. Los/as aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso.

9. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos (digital): <https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>. Se otorgará un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación a efectos de alegaciones. Transcurrido el plazo de alegaciones y resueltas estas por el Tribunal en caso de que las hubiere, elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públi-

cas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. Adjudicación de destinos

11.1. La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

11.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

12. Contratación de personal laboral fijo.

12.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

12.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

12.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. Formación de bolsas.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa" para el personal laboral, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso de méritos atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, vacaciones, bajas por enfermedad..., y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de

igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. Una vez finalizado el contrato temporal, pasará a ocupar el mismo lugar que venía ocupando en la lista de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

-Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

-Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

-La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de al menos 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo estará vigente hasta su derogación o la creación de una nueva bolsa de trabajo.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

14. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios y en la Página Web, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número

del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

15. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 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.

Disposición final. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

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 Moriles, 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.

Moriles a 30 de noviembre de 2022. Firmado la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 4.739/2022

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 199, de fecha 17 de octubre de 2022, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2022, relativo a la aprobación inicial del Reglamento de Productividad del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, sin que se hayan presentado reclamaciones o alegaciones durante el período de información pública, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces inicial, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, insertándose a continuación el texto íntegro de dicho Reglamento:

REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD

(GEX Nº 2022/7344)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 23.3 c), definía el complemento de productividad como aquel destinado a “retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.”

Asimismo, el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de

30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece como factores a tener en cuenta por las correspondientes leyes de cada Administración Pública a la hora de determinar la cuantía y estructura del complemento de productividad, “el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultado obtenido”.

El artículo 20 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), establece que las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados. Dichos sistemas se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

Por su parte, el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, determina que el complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Finalmente, el art. 16 del Convenio Colectivo del personal funcionario y laboral del Excmo Ayuntamiento de la Rambla dice que “Las partes firmantes de este Convenio reconocen la necesidad de conseguir una continuada mejora del servicio a los ciudadanos, siendo su permanente incremento una condición esencial para la mejora del Ayuntamiento, que aportará los medios necesarios para conseguirlos, mejorando su organización, efectuando inversiones que económicamente sean justificables, así como cuantas medidas vayan encaminadas a su logro. Por su parte, los trabajadores aportarán sus ideas y su esfuerzo personal.

A tal efecto, el Ayuntamiento podrá establecer un sistema de incentivos por cumplimiento de objetivos, cuya regulación práctica consensuará con los representantes de los trabajadores.”

La introducción de este beneficio fue pensada para incentivar, identificar y premiar esfuerzos, actitudes y desempeños extraordinarios en los funcionarios públicos y luchar así contra viejos vicios de funcionamiento de la administración pública. Por eso se ha introducido un sistema objetivo, medible y sujeto a control pues su éxito depende de que se premie precisamente aquel empleado cuya actitud y rendimiento está por encima del exigible, ya sea porque acepta cuando las circunstancias requieran mayores responsabilidades, nuevas tareas y se ocupa de estar permanentemente actualizado y formado para atender con la mayor profesionalidad y diligencia los cometidos de su puesto de trabajo en orden a que todo esto redunde en una mejora hacia el servicio a los ciudadanos y la calidad en el funcionamiento administrativo del Ayuntamiento.

REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Artículo 1. Objeto y Ámbito de Aplicación

Es objeto del presente Reglamento regular la estructura, criterios de aplicación, cuantificación y gestión del complemento de productividad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24, c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.

El presente Reglamento se aplicará al personal funcionario tan-

to de carrera como interino, al personal laboral fijo o indefinido, al personal con habilitación de carácter nacional, que se encuentre en situación de servicio activo en el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla

Quedan, en todo caso, excluidos/as del ámbito de aplicación de este Reglamento, los/las empleados/as públicos/as adscritos a planes de empleo temporales, aquellos trabajadores cuyos contratos estén subvencionados por otras Administraciones Públicas, aquellos que no formen parte de la plantilla orgánica del Ayuntamiento, el personal eventual o de confianza, el de alta dirección, así como el personal temporal cuyo contrato tenga una duración inferior a un año.

Artículo 2. Concepto

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el empleado desempeña su trabajo, tal y como prevé el artículo 24.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con unos criterios generales, comunes y objetivos previamente determinados, incentivando el rendimiento en el desempeño del trabajo.

2. El complemento de productividad no es ni un derecho objetivo ni una retribución consolidada, sino un beneficio individual que no puede concederse de forma indiscriminada ni extenderse a ámbitos distintos para los que ha sido diseñado.

La percepción de este complemento en ningún caso implicará derecho alguno a su mantenimiento.

Artículo 3. Principios Inspiradores.

La regulación de la gestión del complemento de productividad se basa en los siguientes principios:

- Concreto y simple
- Cuantificable
- Normalizado
- Gestionable
- Comprensible
- Conocido y aceptado por las partes
- Inspirado en los principios de igualdad, transparencia, objetividad y no discriminación.

Artículo 4. Criterios, Cuantificación y Asignación del Complemento de Productividad

Los criterios de asignación del complemento de productividad estarán agrupados en los siguientes programas:

1.1 PROGRAMA DE MOVILIDAD FUNCIONAL (HASTA 80%)

Este programa se divide en programa de movilidad vertical y horizontal

a) Programa movilidad Vertical

Mediante este programa se retribuye aquellos empleados que temporalmente realicen funciones de nivel superior, como consecuencia de necesidades sobrevenidas o coyunturales que demandan que un empleado realice los cometidos de otro puesto de trabajo o bien se le encomienda nuevas funciones esenciales de relevancia para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Cálculo de la retribución: Será la diferencia entre el complemento de destino y específico del puesto de nivel superior y el puesto que ocupa por el tiempo desempeñado. En el caso que no exista puesto de nivel superior será el complemento de destino y específico de un puesto equivalente en el catálogo de puestos del Ayuntamiento.

b) Programa de movilidad Horizontal

Mediante este programa se retribuye aquellos empleados que temporalmente realicen funciones de igual o inferior nivel, como

consecuencia de necesidades sobrevenidas o coyunturales que demandan que un empleado realice los cometidos de otro puesto de trabajo o bien se le encomienda nuevas funciones esenciales de relevancia para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Cálculo de la retribución: Será el 50% del complemento específico del puesto de igual o inferior nivel por el tiempo desempeñado. En el caso que no exista puesto de igual o inferior nivel será el complemento específico de un puesto equivalente.

c) Requisitos comunes a ambos programas

Podrán participar en este programa aquellos empleados que estén dispuestos a realizar tareas que no son propias del puesto de trabajo que ocupan, y que por cualquier circunstancia o urgencia se hagan necesarias.

Durante el mes de diciembre de cada año, la Alcaldía concederá un plazo mínimo de 15 días para que los empleados puedan inscribirse voluntariamente en el listado que se habilitará al efecto en la Secretaría General.

La Alcaldía, a iniciativa propia o a petición del responsable de cada unidad gestora podrá instar a cualquier empleado incluido en dicho listado para la realización de tareas ajenas a las propias del puesto de trabajo, todo ello con arreglo a las siguientes limitaciones:

Deberá continuar prestando las funciones propias de su puesto.

Deberá acreditarse la titulación o experiencia suficiente para ejercer los mayores cometidos. Las funciones que conlleven la emisión de informes técnicos estarán reservadas a empleados fijos de los subgrupos A1 y A2.

El personal laboral no podrá ejercer funciones legalmente reservadas a funcionarios.

Mediante Decreto de Alcaldía deberá aprobarse la realización de las nuevas funciones, la necesidad de su desempeño, el carácter temporal o coyuntural y la duración estimada.

En todo caso, y con carácter previo al citado Decreto deberá emitirse un informe por parte del Responsable de Personal justificando que el perfil profesional del persona propuesta es el más adecuado y que las nuevas funciones propuestas no supondrán una merma en las propias de su puesto de trabajo.

1.2. PROGRAMA DE MEJORAS DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES (15%)

Se retribuirá aquellos empleados que se hayan significado por:

-El rápido y eficaz cumplimiento de sus cometidos y de las ordenes que reciban de las autoridades municipales y superiores jerárquicos.

-Su predisposición y especial atención con el ciudadano, compañeros y autoridades municipales

-Las propuestas de mejoras y de simplificación de trámites administrativos.

-La predisposición para participar en órganos colegiados y reuniones, así como las aportaciones realizadas en ellas.

-La agilidad y actitud en las actuaciones especialmente urgentes

-La actitud positiva y proactiva a la solución de problemas.

-Contribuir y fomentar a un buen ambiente laboral y una actitud de equipo y colaboración con el resto de los compañeros y autoridades municipales.

Calculo: Cada responsable de Unidad de Gestión (Secretaría, Intervención, Tesorería, Urbanismo y Jefatura Policía Local) deberá realizar un informe justificativo sobre el grado de cumplimiento de cada ítem recogido en este epígrafe, debiendo finalizar el informe con alguna de las siguientes conclusiones por cada empleado:

-Se han realizado todas las mejoras

-Se ha realizado la mayor parte de las mejoras

-Se han realizado un parte de las mejoras

-Se han realizado pocas mejoras

-No se han realizado las mejoras.

El citado informe respecto de la evaluación de los responsables de las unidades gestoras será realizado por la Alcaldía.

No percibirá este complemento aquellos empleados que hayan sido objeto de sanción disciplinaria firme.

1.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN 5% (mínimo 40 horas)

Retribuye el interés del trabajador/a del Ayuntamiento en su formación fuera de su jornada de trabajo, sin perjuicio para el normal desarrollo del servicio, y siempre que se trate de cursos en el marco de los planes de formación propios de las administraciones públicas u homologados por INAP, IAAP o IESPA.

De igual manera se retribuirá la impartición de cursos de formación por parte del/la empleado/a público/a, siempre que la materia impartida esté relacionada con su puesto de trabajo.

La percepción del complemento de productividad correspondiente a este programa debe ir precedido de:

- Decreto de autorización actividad formativa en el que se justifique está relacionado con el puesto de trabajo.

- La presentación del diploma o certificado de asistencia con expresa indicación de las materias cursadas y horas de formación.

Cálculo retribución: Entre 50 y 300 euros. Se tendrá en cuenta el número de cursos, la duración de mismo (min.40horas), su relación con las funciones que desarrolla el empleado, si se ha requerido exámenes o pruebas parciales, trabajo final o superación de examen para obtener el título.

5.- Período evaluable y liquidación

El período evaluable a efectos de percibir el complemento de productividad correspondiente a los programas incluidos en este Reglamento será trimestral.

El complemento de productividad, en su caso, se abonará en los meses de abril una vez efectuada la correspondiente evaluación en el mes marzo. En el mes de julio, una vez efectuada la evaluación en el mes de junio. En el mes octubre, una vez efectuada la evaluación en el mes de septiembre. En el mes de diciembre una vez efectuada la evaluación el mes de noviembre.

6.- Comité de evaluación

La evaluación de los programas se realizará por parte de un Comité integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcaldía

Vocales: Técnico administración General

1 representante personal laboral

1 representante del personal funcionario

Secretario: El de la Corporación o quién le sustituya

El funcionamiento de dicho Comité se regirá por las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo voz y voto todos los miembros.

Dicho Comité podrá requerir cuanta documentación complementaria o aclaratoria le sea necesaria para verificar la información aportada, ya sea a los responsables de las distintas unidades gestoras y/o a los/las propios/as empleados/as.

Compete al Comité de evaluación formular la propuesta provisional de puntuaciones, que se hará pública en la intranet y en los tablones de anuncios por plazo de diez días naturales durante los cuales los/las empleados/as públicos/as podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen convenientes a su derecho, en vista de los cuales el Comité de evaluación formu-

lará y elevará a la Alcaldía, su propuesta definitiva a los efectos de su resolución.

Artículo 7. Normas de aplicación

Caso que el montante de productividad para uno o varios programas no se agote acrecerá al resto de programas.

Caso que, eventualmente, la partida de productividad no fuera suficiente, solo se podrán autorizar nuevos Decretos de productividad bajo la condición que las asignaciones previstas en los programas se reducirán mediante la fórmula de la prorrata.

Artículo 8. Interpretación

Las dudas que se susciten sobre la interpretación del presente Reglamento serán resueltas por el órgano previsto en el artículo 6 por acuerdo mayoritario.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La realización de servicios en el programa 1.1 por un tiempo continuado superior a 10 meses conllevará que el puesto de trabajo sea objeto de nueva valoración.

DISPOSICIÓN FINAL.

En el Presupuesto municipal de cada ejercicio se determinará la partida presupuestaria previa negociación con la mesa de negociación, conforme el art. 37.1b y c del TREBEP. "

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde del 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.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la ciudad de La Rambla, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.

En La Rambla, 30 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Núm. 4.741/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. GEX 2022/6886.

Finalizado el período de exposición pública a que ha sido sometido el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de septiembre de 2022, mediante Anuncio publicado en el B.O.P. de Córdoba nº 199, de fecha 17 de octubre de 2022 y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobada referida modificación, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, es-

te Ayuntamiento establece la Tasa por expedición de Documentos Administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto.

Artículo 2º.- Hecho Imponible

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de los expedientes necesarios para la expedición por los servicios municipales de los siguientes documentos o actuaciones administrativas:

- La solicitud de informes y certificados, a instancia de parte, de los servicios urbanísticos municipales.
- Bastanteo de poderes y realización de fotocopias.
- La prestación del servicio de elaboración y entrega de los partes de accidentes de tráfico de daños materiales o lesiones leves, o de otros informes emitidos por la Policía local, no sometidos a reserva o secreto profesional, que requieran los ciudadanos, letrados, compañías de seguros y demás personas para el ejercicio de sus legítimos derechos.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación o actuación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3. No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por lo que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3º.- Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4º.- Responsables

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Exenciones y bonificaciones

No se concederá exención ni bonificación alguna.

Artículo 6º.- Cuota tributaria

La cuota tributaria resultará de aplicar las siguientes tarifas fijas:

- Informes y Certificados urbanísticos que se emitan por escrito, a petición de parte interesada referidos a inmuebles sitios dentro/fuera del casco urbano por unidad catastral: 22,85 €.
- Tramitación de Expedientes de Obra Ruinosa: 220,25 € por expediente.
- Bastanteo de poderes: 5,55 €.
- Segundas Copias de Documentos Administrativos: 3,40 €.
- Fotocopias Planos: 1,50 € por fotocopia.
- Fotocopias Planos en color: 2,10 € por fotocopia.
- Fotocopia documento A4: 0,10 € por fotocopia.
- Fotocopia documento A4 Color: 0,20 € por fotocopia.
- Fotocopia documento A3: 0,20 € por fotocopia.

10. Fotocopia Documento A3 Color: 0,40 € por fotocopia.

11. Expedición de Atestados por accidentes de tráfico o emisión de otros Informes de la Policía Local: 50 €.

12. Expedición de un nuevo carnet de biblioteca por deterioro o pérdida del anterior: 1,15 €.

Artículo 7º.- Devengo

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud.

2. En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 1 el devengo se produce cuando tenga lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 8º.- Normas de Gestión

En base a la solicitud del particular se procederá a liquidar, conforme a lo establecido en el artículo 6º de la presente Ordenanza Fiscal, el importe de la Tasa, exigiéndose el ingreso de la cuota resultante y procediéndose a expedir la correspondiente carta de pago o recibo justificante.

Artículo 9º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Esta Ordenanza fue modificada por Acuerdo de Pleno de fecha 9 de noviembre de 1999.

Esta Ordenanza fue modificada por Acuerdo de Pleno de fecha de 30 de octubre de 2001.

Esta Ordenanza fue modificada por Acuerdo de Pleno de fecha de 29 de octubre de 2003.

Esta Ordenanza fue modificada por Acuerdo de Pleno de fecha 15 de noviembre de 2006.

Esta Ordenanza fue modificada por Acuerdo de Pleno de fecha 20 de noviembre de 2007.

Esta Ordenanza fue modificada por Acuerdo de Pleno de 20 de noviembre de 2012.

Esta Ordenanza fue aprobada por Acuerdo de Pleno de...”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la ciudad de La Rambla, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.

La Rambla, 30 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Núm. 4.750/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA. EXPEDIENTE GEX 2022/7489.

Finalizado el período de exposición pública a que ha sido sometido el expediente de modificación del artículo 5 del Reglamento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de septiembre de 2022, mediante Anuncio publicado en el B.O.P. de Córdoba nº 199, de fecha 17 de octubre de 2022 y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobada referida modificación, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

“REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA:

“Artículo 5. Procedimiento de inscripción

• Alta

En la solicitud deberá expresarse la denominación del comercial del centro y el tipo de actividad que desarrolla.

Junto con la solicitud se deberá aportar una declaración responsable conforme la cual el centro reúne los requisitos siguientes:

a) Dispone de las pertinentes autorizaciones de las administraciones competentes para el desarrollo de la actividad.

b) Dispone de un registro a disposición de las Administraciones competentes, en las condiciones que se determinen reglamentariamente.

c) Dispone de buenas condiciones higiénico-sanitarias y de locales adecuados a las necesidades fisiológicas y etológicas de los animales que alberguen.

d) Tiene un programa definido de higiene y profilaxis de los animales albergados, visado por un veterinario.

e) Dispone de comida suficiente y sana, agua y cuenta con personal preparado para su cuidado.

f) Dispone de instalaciones adecuadas para evitar el contagio, en los casos de enfermedad, entre los animales residentes y del entorno, o para guardar, en su caso, períodos de cuarentena

g) Cuenta con los servicios veterinarios suficientes y adecuados para cada establecimiento.

h) Se compromete a colocar en un lugar visible de la entrada principal una placa con el número de inscripción de centros para el mantenimiento y cuidado temporal de animales de compañía.

• Baja y modificaciones

Los titulares o responsables de los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, inscritos en el Registro estarán obligados a comunicar a la Delegación Municipal de Medio Ambiente cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales las relativas al cierre, traslado, cambio de titularidad o actividad. Esta Delegación mantendrá actualizados los datos que consten en el Registro, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, determinará previo trámite de audiencia, la baja en el Registro desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la ciudad de La Rambla, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento. Firmado el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

La Rambla 30 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 4.754/2022

Por Resolución 00000307/2022 de 30 de noviembre de 2022, se ha aprobado la modificación, por error, de la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Santa Eufemia, en el Marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, siendo del siguiente tenor:

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó con fecha 10 de mayo de 2022, la incoación de expediente para tramitar los correspondientes procedimientos de estabilización en este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vista la Resolución 115/2022, de 20 de mayo por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Santa Eufemia, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada en el B.O.P. Nº 100 de fecha 26 de mayo de 2022 en la que se advierte errores materiales.

Considerando que su artículo 2.3 exige que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del 8% de las plazas estructurales.

Considerando que para el cumplimiento de ese objetivo en su artículo 2.1 autoriza una tasa para la estabilización de empleo temporal adicional a la prevista en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 -LPGE 2017-, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 -LPGE 2018-, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otro instrumento de ordenación de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Considerando que el sistema de selección será el de concurso oposición, en virtud del artículo 2.4.

Considerando que su Disposición Adicional 6ª prevé además que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 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.

Considerando que la aprobación de la Oferta de Empleo Público corresponde a esta Alcaldía, en virtud de lo previsto en el artículo 22.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- .

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la modificación, por error, de la Oferta de Empleo Público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,:

1. FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	PLAZAS	SISTEMA DE SELECCIÓN
Arquitecto/a (Parcial)	Disposición Adicional 6ª	1	Concurso de méritos
Agente Desarrollo Local	Disposición Adicional 6ª	1	Concurso de méritos
Auxiliar Administrativo	Disposición Adicional 6ª	1	Concurso de méritos
Auxiliar Administrativo (tiempo parcial)	Artículo 2.1	1	Concurso-Oposición

2. PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	PLAZAS	SISTEMA DE SELECCIÓN
Dinamizador/a Centro Guadalinfo (tiempo parcial)	Disposición Adicional 6ª	1	Concurso de méritos
Limpiador/a Edificios Municipales	Disposición Adicional 6ª	1	Concurso de méritos
Monitor/a Deportivo (tiempo parcial)	Disposición Adicional 6ª	1	Concurso de méritos
Oficial de mantenimiento	Disposición Adicional 6ª	1	Concurso de méritos
Peón Limpieza Vía y Jardines	Disposición Adicional 6ª	1	Concurso de méritos

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

Santa Eufemia, 30 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 4.740/2022

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de Noviembre de 2022 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir 6 plazas de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el

artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El texto de las referidas bases es el que figura como Anexo al presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valsequillo, a 30 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcadesa, María Jesús García Nieto.

ANEXO

BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Valsequillo mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba Num. 101 de fecha 30 de Mayo de 2022

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en términos siguientes.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de am-

bos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el **Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica:** <https://sede.eprinsa.es/valsequi/tablon-de-edictos>.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la Sede Electrónica: <https://sede.eprinsa.es/valsequi/tablon-de-edictos>.

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II, así como disponer de los requisitos específicos que se señalan en dicho Anexo.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Valsequillo, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y de-

más requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Valsequillo, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente/a de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- Fotocopia del DNI o NIE
- Fotocopia de la Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Acreditación de los requisitos específicos del puesto indicados en el Anexo II de las bases.

- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO IV de Autobarema de los Méritos.

- Recibo de haber abonado los derechos de examen, según se indica en el Anexo II, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES50-0237-0031-5091 5075 3429 a nombre del Ayuntamiento de Valsequillo, indicando en el concepto "Tasa Derechos Examen (DNI solicitante)". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/valsequi/tablon-de-edictos>.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de Anuncios de la Sede Electrónica <https://sede.eprinsa.es/valsequi/tablon-de-edictos> para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de Anuncios <https://sede.eprinsa.es/valsequi/tablon-de-edictos>. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar, si fuera posible, el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación

con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valsequeillo, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan

surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacan-

tes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

7.3.1. Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 52 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en cuerpo, escala, categoría o equivalente a la que se convoca o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo grupo/subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, dentro del Ayuntamiento de Valsequillo, a razón de 0,9 puntos por mes de servicio.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en cuerpo, escala, categoría o equivalente a la que se convoca o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo grupo/subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, en otras Administraciones Públicas a razón de 0,3 puntos por mes de servicio.

7.3.2. Antigüedad en la Administración Pública (máximo 8 puntos).

Se valorará, con un máximo de 8 puntos, la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,12 puntos por mes de servicio .

7.3.3. Plazas de carácter fijo-discontinuo.

Aquellos servicios prestados como personal laboral de carácter fijo-discontinuo (cuando la plaza sea convocada con este carácter) y dada las peculiaridades de su regulación establecidas en el art. 16 del ET se computarán de manera que cada periodo de prestación intermitente sea equivalente a un año completo afín de ajustar la correspondiente valoración a las peculiaridades de la plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Valsequillo será aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

- Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valsequillo en las plazas extintas de origen o

que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Valsequillo, por el Servicio Público de Empleo Estatal, por el Servicio Andaluz de Empleo, por el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, Diputaciones Provinciales, así como por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, así como cursos incluidos en Plan de Formación Profesional para el empleo. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares. La valoración máxima de este apartado será de mínimo de 40 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,09 puntos por hora de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Valsequillo, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación al-

canzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valsequillo.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. (ANEXO V-DECLARACION RESPONSABLE)

c) Documentación acreditativa de los méritos presentados para la fase de concurso.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar

cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr./a Alcalde/sa-Presidente/a o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo debe-

rán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 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.

Valsequillo, a 30 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús García Nieto.

ANEXO I
CONCURSO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
UNA	DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO	LABORAL	PARCIAL
UNA	MONTITOR/A DEPORTIVO/A	LABORAL	PARCIAL
UNA	ARQUITECTO/A TÉCNICO	LABORAL	PARCIAL
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA

CONCURSO FIJO DISCONTINUO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
DOS	SOCORRISTA	LABORAL	COMPLETA

ANEXO II

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	GRUPO/ SUBGRUPO/ CATEGORÍA	TITULACIÓN /REQUISITOS ESPECÍFICOS
DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO	C1	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente. -Requisitos específicos: Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. -Tasa Derechos de examen: 35 €
MONITOR/A DEPORTIVO/A	C1	-Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o Título equivalente, o alguna de las titulaciones exigidas en el art. 93 de la Ley 5/2016 de 19 de Julio, del Deporte de Andalucía. -Requisitos específicos: Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. -Tasa Derechos de examen: 35 €
ARQUITECTO/A TÉCNICO	A2	Título de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente. -Tasa Derechos de examen: 35 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. -Tasa Derechos de examen: 30 €
SOCORRISTA	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente -Requisitos específicos: -Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. -Título de Socorrista en salvamento y primeros auxilios con titulación expedida por entidades homologadas, o bien estar en posesión de la titulación de Técnico de Actividades físico-deportivas homologado. -Tasa Derechos de examen: 30 €

ANEXO III
SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
Notificación electrónica.		Notificación postal.
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Valsequillo, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o NIE <input type="checkbox"/> Fotocopia Titulos Académicas oficiales exigidos en la convocatoria <input type="checkbox"/> Fotocopia de los requisitos específicos del puesto indicados en el Anexo II <input type="checkbox"/> Justificante del abono de la Tasa por derechos de examen <input type="checkbox"/> Anexo IV-Autobaremación de los méritos. 		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a ____ de _____ de 2.022. <p style="text-align: center;">El/La Solicitante</p>		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO

**ANEXO IV
DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 60 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 52 puntos)					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, 0,9 por mes de servicio					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos		Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
Fecha alta	Fecha baja				
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN					
Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 52 puntos)					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,3 por mes de servicio					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos		Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
Fecha alta	Fecha baja				
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES					
Antigüedad- Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 8 puntos):					
Antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,12 puntos por mes de servicio .					
A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Administración Pública y períodos				Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL					
PÚBLICA					
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL					

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 40 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de **0,09 puntos** por hora de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 2.022.
El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, Teléfono de contacto, _____ y correo electrónico _____,

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo: _____

SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 4.727/2022

Expediente nº: GEX 8784/2022

Procedimiento: Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo

Asunto: Decreto de Alcaldía

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001655 de 18 de noviembre de 2022, se aprobó la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo de una plaza de personal laboral del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, mediante sistema de concurso, con el siguiente tenor literal:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	11/11/22
Informe de Secretaría	11/11/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	25/11/22

Características de las plazas objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Personal Dinamizador de Cultura
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachillerato, Técnico Superior o equivalente y título de monitor sociocultural o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de la plaza anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización de empleo temporal.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://sede.eprinsa.es/vfranca>) y en el Tablón de anuncios.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral de la plaza descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021/658 de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 93 de fecha 17 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**1.- Requisitos generales:**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesari-

rio 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 prevista en el Anexo I.

2.- Requisitos específicos:

- Título de monitor sociocultural o equivalente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 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, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de quince euros (15 €) y se efectuará en el número de cuenta ES28 0237 0064 0091 6919 3549 - de la entidad CajaSur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasas del puesto al que se opta.

- Copia de DNI en vigor.

- Copia de la titulación exigida en el Anexo I, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

- Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

- Copia del título de monitor sociocultural o titulación equivalen-

te.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de certificado de empresa que especifique las funciones realizadas.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes, en el caso de los cursos de formación, estos deberán contener el contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios. 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.

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

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.

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.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Méritos computables (máximo 20 puntos):

a) Méritos profesionales (Experiencia) (máximo 12 puntos):

a.1. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal desarrollando las funciones del puesto, en la Administración convocante, 0,19 puntos por mes.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal desarrollando las funciones del puesto, en otras Administraciones Públicas 0,17 puntos por mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones 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.

Para valorar la experiencia solo se computarán los servicios prestados realizando las labores propias del puesto que se definen en el anexo I.

b) Méritos Académicos (Formación) (máximo 8 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas realizados a razón de 0,08 puntos por hora, en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar, no se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración (máximo 8 puntos)

No se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

SEPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso, según el siguiente orden:

1º. Mayor puntuación en el apartado a.1 del concurso, desde 01/01/2016 hasta la fecha de fin del periodo de presentación de solicitudes.

2º. Mayor puntuación en el apartado a.2 del concurso, desde 01/01/2016 hasta la fecha de fin del periodo de presentación de solicitudes.

3º. Mayor puntuación en el apartado b del concurso.

En caso de mantenerse el empate, se dilucidará conforme a la entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de las plaza convocada.

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 de aspi-

rantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se 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.

NOVENA. Incompatibilidades

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

Villafranca de Córdoba a 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS)

Denominación de la plaza	Personal Dinamizador de Cultura
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachillerato, Técnico Superior o equivalente y título de monitor sociocultural o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/08/2006

A este personal le corresponden las siguientes funciones:

- Redacción y propuesta de alternativas de intervención en la población a la concejalía competente por razón de materia.
- Coordinación con las Escuelas e Institutos de la localidad.
- Colaboración en la programación de actividades culturales.
- Realización de campañas de divulgación cultural.
- Coordinación con los otros dinamizadores municipales.
- Supervisión y control de las empresas que contrate el Ayuntamiento para la realización de actividades culturales u obras en las instalaciones municipales, dentro de su ámbito de competencia (Casa de la Cultura).
- Información de actividades culturales dentro y fuera de la localidad.
- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, que resulte necesaria para la consecución de los fines y obligaciones del Ayuntamiento conforme a su categoría profesional, y que guarde relación con el contenido de su puesto de trabajo.

Anexo II
(MODELO DE SOLICITUD)

Datos del Interesado					
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social	Nombre			
Actuando en nombre Propio En representación de:					

DNI/CIF: _____					
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica (art. 14.2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____					
<input type="checkbox"/> Por correo postal					
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio	Provincia			
Correo Electrónico			Teléfono		
OBJETO DE LA SOLICITUD					
PRIMERO. Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____.					
SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.					
TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.					
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.					
DOCUMENTACION APORTADA					
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.					
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida.					
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.					

<input type="checkbox"/> Anexo III - Autobaremo.
<input type="checkbox"/> Resguardo de pago de las tasas
<input type="checkbox"/> Título de monitor sociocultural o equivalente,
FIRMA DEL INTERESADO
En _____ a _____ de _____ de 20__
EI/LA INTERESADO/A
Fdo. _____
EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/Alcolea 24, 14420 - Villafranca de Córdoba, CÓRDOBA.

* **AUTORIZO** a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACION ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

**Anexo III
(MODELO DE AUTOBAREMO)**

Datos del Interesado		
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social	Nombre

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº _____ de fecha _____ y extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de _____ son los siguientes:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 12 PUNTOS)

1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS	

2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS	

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 12 PUNTOS)	_____ PUNTOS
---	--------------

b) FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN HORAS	PUNTOS

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 4.651/2022

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la modificación de la Plantilla de Personal del Presupuesto Municipal 2022 aprobada inicialmente por acuerdo de Pleno en sesión plenaria extraordinaria de fecha 27 de octubre de 2022, se considera definitivamente aprobada al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

Por todo lo expuesto se considera incluida en la Plantilla de Personal del Presupuesto Municipal 2022 la siguiente modificación, de forma que se haga constar el Grupo al que se asigna cada Puesto de Trabajo en función de la Titulación Académica exigida para el acceso al mismo, en la forma que se expone a continuación:

PERSONAL LABORAL TEMPORAL (A ESTABILIZAR)		
DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
Arquitecto	1	A1
Directora/Profesora Guardería Infantil	1	A2
Administrativo	1	C1
Dinamizador Centro Guadalinfo	1	C1
Monitor Deportivo	1	C1
Técnico Superior en Educación Infantil Guardería	1	C1
Auxiliar Administrativo	1	C2
Dinamizador Juvenil	1	C2

Contra la aprobación definitiva del presupuesto se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, tal y como dispone el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva del Rey, 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 4.694/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de veinticinco de noviembre de dos mil veintidós, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de dos plazas plaza de policía local por oposición, vacantes en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
ARELLANO ROMERO, RAÚL	**1536***
CABALLERO HERRUZO, ÁNGEL	**1664***
ESCRIBANO ARANDA, JOSÉ LUÍS	**9519***
FERNÁNDEZ BAUTISTA, JOSÉ VICENTE	**1500***
FERNÁNDEZ TORRALBO, JAVIER	**0698***
GARCÍA MANSILLA, ÁNGEL	**1596***
GARCÍA MONGE, JESÚS	**9897***
ILLESCAS RUBIO, NOELIA	**1626***
LINARES BERMEJO, JORGE	**9845***
MARTÍNEZ VILLAREJO, TOMÁS	**0259***

MORENO GONZÁLEZ, FRANCISCO JESÚS	**4804***
PEREA GUERRA, ANA MARÍA	**9776***
PÉREZ JARILLA, SALVADOR	**1576***
PIZARRO PIZARRO, MIGUEL	**1471***
RAMÍREZ GÓMEZ, ISABEL	**9855***
RÍOS GARCÍA, RICARDO	**8094***
RÍSQUEZ PONTES, JAVIER	**6218***
ROJAS LISEDAS, JUAN MANUEL	**1603***
RUBIO MUÑOZ, SERGIO	**1664***
RUIZ PÉREZ, RAÚL	**1584***

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA
CUMPLIDO FRANCO, PABLO	**5801***	No presentación del resguardo acreditativo del pago de la tasa por Derechos de Examen. No existe ingreso en plazo.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en concordancia con el artículo 20 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Miembro	Identidad
Presidente Titular	D. Juan Bosco Castilla Fernández
Presidente Suplente	Dª. Carmen López Ruiz
1º Vocal Titular	D. Juan Gómez de las Heras
Suplente 1º Vocal	D. Miguel Gómez de las Heras
2º Vocal Titular	D. Cristian Ramos Pozo
Suplente 2º Vocal	D. Antonio Suescum Pajuelo
3º Vocal Titular	D. Juan Luis Pastilla Gómez
Suplente 3º Vocal	D. Fernando Alcalde Matamoros
4º Vocal Titular	Dª. María del Mar López Nieves
Suplente 4º Vocal	Dª. María Josefa García Sánchez
Secretario Titular	Dª. María del Mar Segura Perea
Suplente Secretario	Dª. Araceli Moyano Medina

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba) - <https://elviso.sedelectronica.es/info.0> -

El Viso a 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

OTRAS ENTIDADES

**Instituto Municipal de Gestión Medioambiental
Jardín Botánico
Córdoba**

Núm. 4.748/2022

AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL
"INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA (IMGEMA)"

Por acuerdo del Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local "Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba (IMGEMA)", adoptado por unanimidad en sesión extraordinaria celebrada el día veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, se publica la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración en el IMGEMA con el siguiente tenor literal:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO de méritos de VARIAS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL REAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA (IMGEMA) en Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.

SEGUNDO: Aprobar las BASES de selección de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO de méritos DE VARIAS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL REAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA (IMGEMA) en Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.

TERCERO: Publicar la convocatoria y el texto íntegro de estas BASES en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios electrónico único del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, así como publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En Córdoba, 30 de noviembre de 2022. Firmado la Presidenta del IMGEMA, Cintia Bustos Muñoz.

BASES QUE HABRÁN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE LAS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL IMGEMA INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.

Primera. Objeto

La presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración tiene por objeto la provisión de LAS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL IMGEMA en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas ur-

gentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las retribuciones serán las correspondientes a dichas plazas y categorías de conformidad con el Convenio Colectivo vigente del IMGEMA y demás normativa aplicable.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 232, de 9/12/2021 y nº33 de 17 de febrero de 2022 dentro de la Oferta de Estabilización de Empleo Temporal.

Conforme a la referida oferta del total de plazas que se convocan 1 se reserva a personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 % y 1 a personas con discapacidad intelectual que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

Segunda. Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de la titulación indicada en el Anexo IV para cada plaza. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no 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 la que 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 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 en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa aplicable. Este requisito deberá poseerse en el momento de la toma de posesión.

- Los aspirantes que accedan por el cupo de reserva para personas con discapacidad:

- Discapacidad General: Deberán acreditar tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

- Discapacidad Intelectual: Deberán acreditar, conforme a lo establecido en la OPE de 2018, 2020 y 2021, su condición de discapacidad intelectual con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

- Dicha circunstancia deberá indicarse en su solicitud y justificarse en los términos establecidos en la base tercera.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento.

Tercera. Solicitudes

Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico URL: <https://sede.cordoba.es> accediendo al trámite ofertas de empleo, seleccionando en el apartado "Unidad Destinataria": CÓDIGO LA0000034-INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el formulario electrónico que aparece en el trámite indicado en el párrafo anterior, cuyo modelo figura en el Anexo I y en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, la entidad convocante acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMGEMA o de la publicación en otros medios que se establezcan expresamente en el clausulado de estas Bases.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes BASES, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Dado que a una solicitud general pueden acompañarse como máximo cuatro anexos con un tamaño de archivo de 7 megas, en el caso de tener que incorporar más anexos, se formularán varias solicitudes generales relacionando en las sucesivas el número registro de entrada de la primera a la que complementan. El primer anexo a adjuntar será el modelo normalizado de solicitud firmado que se refleja como Anexo I a las presentes bases. El Anexo II será el modelo de autobarefacción firmado que se adjunta a las presentes Bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la entidad convocante (IMGEMA) podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que pue-

de revestir la conducta consistente en la aportación de copias "manipuladas" que puede ser constitutiva de infracción penal, concretamente de un delito de falsedad en documento público o privado (artículos 390 y siguientes del Código Penal), por lo que en estos casos –tanto si se revela, efectivamente, del cotejo la falta de identidad de la copia con el original, como si se deja transcurrir el plazo concedido sin aportar el documento original procedería denunciar los hechos al Ministerio Fiscal o ante la Jurisdicción penal en orden a su ulterior investigación y enjuiciamiento, en su caso, en dicha vía jurisdiccional.

Los interesados deberán de presentar, en los modelos establecidos, la siguiente documentación, conformando cada apartado un anexo, salvo que tengan que ser divididos porque su peso supere 7 megas por anexo:

- 1) Solicitud y declaración responsable firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases como Anexo I.

- 2) Hoja de autobarefacción de méritos debidamente cumplimentada, autobarefada y firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases como Anexo II.

No se tendrá en cuenta mayor barefacción que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del Anexo I apartados A y B, respectivamente.

La no autobarefacción de la puntuación total del Anexo I apartados A y B dará lugar a puntuación cero.

- 3) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Se admitirán simples copias siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la citada Ley [LPAC] establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que "las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario".

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en el formulario electrónico.

- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la solicitud, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobarefacción.

- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Los datos de carácter personal recogidos de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad del IMGEMA. Dirección de correo electrónico del Delegado de Protección de Datos: delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

La firma de la solicitud conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento selectivo y en la lista de reserva, siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras administraciones públicas, con obje-

to de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba, C/ Capitulares, 1; 14071- Córdoba o en la dirección de correo electrónico:

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

4) Reserva por discapacidad. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza a la que se opta, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia, con la excepción de quienes estén desempeñando o hayan desempeñado las funciones de la plaza a la que se opta, en cuyo caso bastará con el certificado expedido por la administración convocante.

Quienes soliciten participar por los cupos de reserva para personas con discapacidad general o con discapacidad intelectual, únicamente podrán presentarse por el cupo por el que opten. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Las personas que participen por el cupo de reserva de discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, justificativo de la discapacidad que padecen y que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Cuarta. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del IMGEMA.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia del IMGEMA aceptando o rechazando las alegaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de

Córdoba y a nivel informativo en la página web del IMGEMA.

En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la composición del Tribunal de Selección.

Quinta. Órgano de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público designado por la Presidencia del IMGEMA, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pertenecientes al grupo A2 o A1, en situación de servicio activo.

- Cuatro (4) VOCALES, empleados públicos (funcionarios de carrera o personal laboral fijo) que serán designados por la Presidencia del IMGEMA, en situación de servicio activo.

- Secretario: El Secretario del IMGEMA o funcionario público en quien el mismo delegue, en este caso, en situación de servicio activo.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo aplicando los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de CONCURSO de méritos en aplicación 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.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos, en los siguientes términos:

- Experiencia profesional adquirida como empleado público en el ámbito de la Administración Local convocante (IMGEMA) en la plaza a la que se opte o en puestos de trabajo de dicha administración convocante con funciones homólogas a la misma: 0,030 puntos por día.

- Experiencia profesional adquirida como empleado público en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas, distintas de la convocante, en la plaza a la que se opte o en puestos de trabajo con funciones homólogas a la misma: 0,015 puntos por día.

- Experiencia profesional adquirida como empleado en entida-

des del Sector Público distintas de las establecidas en los apartados anteriores y experiencia profesional adquirida como empleado en Entidades Privadas en la plaza a la que se opte o en puestos de trabajo con funciones homólogas a la misma: 0,012 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar el código, la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Los servicios prestados en la Entidad convocante (IMGEMA) se podrán justificar únicamente mediante informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Certificado de Empresa en modelo oficial.
- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

B) Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos, en los siguientes términos:

Por la participación como alumno en cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas y Universidades, así como por participación como alumno en cursos de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Dichos cursos deben estar relacionados con el desempeño de las funciones propias de la plaza a la que se desea acceder.

Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,2 puntos

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

Los cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada

en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

C) En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Totalidad de los servicios prestados en la plaza o categoría objeto de la convocatoria en la Entidad Convocante.

2º. Totalidad de los servicios prestados en la plaza o categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

3º. Totalidad de los servicios prestados en la plaza o categoría objeto de la convocatoria en empresas privadas y otras Entidades Públicas.

4º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de Cursos de Formación.

5º. En caso de persistir el empate por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública en el año en que se desarrolle la convocatoria.

Séptima. Calificación Provisional

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán publicados en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMGEMA.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la solicitud.

El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permitan obtener la plaza por haber ya evaluado solicitudes que tras dicha evaluación tengan una nota superior y le corresponda obtener la plaza. No obstante, en aras a disponer de una lista con suficientes candidatos, el Tribunal evaluará al menos 25 solicitudes.

Octava. Calificación Definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso serán expuestos en la forma prevista en la base cuarta.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación a la Presidencia del IMGEMA para que formule las correspondientes contrataciones laborales fijas.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena. Presentación de Documentos

Las personas aspirantes propuestas para la contratación laboral fija, aportará, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados desde que se haga pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la relación de las personas seleccionadas por parte del Tribunal de Selección, los documentos siguientes:

A. Copia del documento nacional de identidad o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañando del original para su autenticación.

B. Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.

C. Informe médico del Servicio de Prevención sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas, caso de no ser empleadas de la Administración convocante, deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

D. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado laboralmente quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser contratado laboralmente no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a el siguiente aspirante por orden de puntuación.

Décima. Nombramiento y contratación

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano competente del IMGEMA, de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal de selección, procederá a la contratación laboral fija de los aspirantes propuestos.

Undécima. No constitución de lista de reserva-bolsa

Dado que se trata de una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración no se creará lista de

reserva bolsa con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar las plazas convocadas.

Decimosegunda. Interpretación de las Bases

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Decimotercera. Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la 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 vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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.

Decimocuarta. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del IMGEMA en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Córdoba a 30 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Cintia Bustos Muñoz.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN en la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO de méritos DE PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL IMGEMA.

CÓDIGO/S: _____

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: _____

Acceso a plaza con reserva por discapacidad _____ (Sí/No)

Fecha de convocatoria: ____/____/____ (BOP num. _____, de fecha ____/____/2022)

1º Apellido: 2º Apellido:

Nombre: NIF: Teléfonos:

Fecha de nacimiento: Lugar:

Domicilio (calle, plaza, número piso):

Municipio: C. Postal: Provincia:

Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD:

- 1 Hoja de autobareación de méritos.
- 2 Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE EN EL AUTOBAREMO.
- 3 Documentación del grado de discapacidad, si procede.

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

En a de de

FIRMADO

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL IMGEMA.

CÓDIGO/S: _____

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: _____

RESERVA POR DISCAPACIDAD

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base tercera de la convocatoria se aporta, junto a la solicitud, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo para cubrir la plaza solicitada.

Por todo ello **DECLARA:**

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 60 puntos)

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		
	ENTIDAD CONVOCANTE (IMGEMA)	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	RESTO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

	ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO DISTINTAS DE LAS ESTABLECIDAS EN LOS APARTADOS ANTERIORES Y EN ENTIDADES PRIVADAS		
13			
14			
15			
16			

**B) VALORACIÓN DE CURSOS O JORNADAS FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO
(Hasta 40 puntos)**

N.º Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE
	DENOMINACIÓN DEL CURSO O JORNADA DE FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA / IMPARTE / HOMOLOGA	N.º DE HORAS	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				

CUMPLIMENTAR POR ASPIRANTE	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) FORMACIÓN	TOTAL PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En Córdoba a fecha de firma electrónica.

Fdo: _____

ANEXO III

RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL INCLUIDA EN LA OEP 21 (BOP nº 232 de 9/12/2021 y BOP nº 33 de 17/02/2022)

GRUPO COTIZACIÓN	PLAZA	CATEGORÍA	CÓDIGO	FUN/LAB	Nº PLAZAS	RESERVA DISCAPACIDAD
1	PALEOBOTÁNICA	TÉCNICO	A-II-06	L	1	
1	BANCO DE GERMOPLASMA VEGETAL DE ANDALUCÍA	TÉCNICO	A-II-07	L	1	
5	ADMINISTRACIÓN	OFICIAL 1ª	A-III-12 A-III-18	L	2	
9	JARDINERÍA Y OFICIOS	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-31 J-V-32 J-V-33 J-V-34 J-V-37	L	5	
9	MONITOR EDUCACIÓN Y CULTURA	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-44 J-V-45	L	2	
9	TAQUILLA	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-46	L	1	
9	VIGILANTE MUSEO	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-50	L	1	
9	ANIMADOR COMUNITARIO(*)	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-51	L	1	
9	ANIMADOR COMUNITARIO(*)	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-52	L	1	RESERVA DISCAPACIDAD
9	ANIMADOR COMUNITARIO(*)	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-53	L	1	RESERVA DISCAPACIDAD INTELLECTUAL
9	MONITOR MEDIOAMBIENTAL	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-55 J-V-56 J-V-57	L	3	

(*) Contrato a tiempo parcial (60% de la jornada laboral.)

ANEXO IV

TITULACIÓN REQUERIDA

GRUPO COTIZACIÓN	PLAZA	CATEGORÍA	CÓDIGO	TITULACIÓN
1	PALEOBOTÁNICA	TÉCNICO	A-II-06	Licenciatura o Grado en Ciencias Geológicas o titulación equivalente relacionada con la plaza
1	BANCO DE GERMOPLASMA VEGETAL DE ANDALUCÍA	TÉCNICO	A-II-07	Ingeniería o Grado en Agronomía, Montes, Biología o titulación equivalente relacionada con la plaza
5	ADMINISTRACIÓN	OFICIAL 1ª	A-III-12	Bachillerato, FP 2º Grado o equivalente
			A-III-18	
9	JARDINERÍA Y OFICIOS	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-31	Certificado de escolaridad o equivalente
			J-V-32	
			J-V-33	
			J-V-34	
			J-V-37	
9	MONITOR EDUCACIÓN Y CULTURA	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-44	Certificado de escolaridad o equivalente
			J-V-45	
9	TAQUILLA	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-46	Certificado de escolaridad o equivalente
9	VIGILANTE MUSEO	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-50	Certificado de escolaridad o equivalente
9	ANIMADOR COMUNITARIO	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-51	Certificado de escolaridad o equivalente
			J-V-52	
			J-V-53	
9	MONITOR MEDIOAMBIENTAL	PEÓN ESPECIALISTA	J-V-55	Certificado de escolaridad o equivalente
			J-V-56	
			J-V-57	

Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)

Núm. 4.839/2022

Extracto del acuerdo adoptado por el Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, celebrado el 21 de noviembre de 2022, por el que se aprueban APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN DE PREMIOS DE LA 36 MEDIA MARATÓN DE CÓRDOBA.

BDNS(Identif.): 662588

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/662588>)

PRIMERO: Aprobar las Bases Reguladoras de la Subvención, en régimen de concurrencia competitiva, de los Premios para los participantes mejor clasificados en la 36 Media Maratón de Córdoba para el 2022, y cada una de las modalidades de clasificación contenidas en la propuesta (CSV:

b86d1df57171223cb12b201d09907f3e89b8ff5e).

SEGUNDO: Aprobar la Convocatoria de Subvenciones de los Premios para los participantes mejor clasificados en la 36 Media Maratón de Córdoba para el 2022, según las modalidades de clasificación contenidas en las Bases Reguladoras de las mismas.

TERCERO: Financiar la presente Convocatoria de Subvencio-

nes, con un crédito total de 18.420,00 €, con cargo al presupuesto de 2022, en proyecto de gasto 2022/5/MARAT/1 Media Maratón 2022 y aplicación presupuestaria de gasto 00.34129.48100 "Premios y Becas Prog. Eventos Deportivos".

CUARTO: Dar cumplimiento a las obligaciones de registro y publicidad de la Convocatoria de Subvenciones al Fomento del Deporte 2022, así como de las Bases Generales reguladoras de dicha Convocatoria, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que operará como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (SNPS), conforme se establece en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los términos que establece el artículo 20 de esta misma Ley, ambos artículos, modificados por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, así como al resto de normativas y medidas de reforma administrativa que le sea de aplicación y su envío al Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba a través de dicha BDNS.

QUINTO: Facultar a la Presidencia del IMDECO para la adopción de todos aquellos acuerdos y realización de trámites que sean precisos para la ejecución de los presentes acuerdos.

SEXTO: Dar traslado de las presentes Bases Reguladoras y Convocatoria de Subvenciones a los Servicios de Administración y Contabilidad del IMDECO, u otros que procedan."

Córdoba, 5 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del IMDECO, Manuel Ramón Torrejimenó Martín.