

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Exposición pública del proyecto de la obra "Actuación integral para la modernización del Polígono Industrial "Las Arcas" 1ª y 2ª fase en Iznájar (Córdoba)" (3044/2022)

p. 9271

Exposición Pública del Proyecto de la obra "Actuación integral para la modernización del Polígono Industrial "Los Lucas" en Montalbán de Córdoba" (3048/2022)

p. 9271

Exposición pública del proyecto de la obra "Instalación solar fotovoltaica de autoconsumo conectada a red en edificio sede de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato (Córdoba)" (2484/2022)

p. 9271

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Extracto n.º 663082 de las bases del Concurso de carrozas "Cabalgata de Reyes Magos 2023"

p. 9272

Ayuntamiento de Belalcázar

Información pública y audiencia de los titulares de los terrenos colindantes y de las Administraciones Públicas que tutelan intereses públicos afectados

p. 9272

Ayuntamiento de Belmez

Bases del proceso selectivo para la provisión mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de plazas como funcionarios, mediante concurso de méritos

p. 9272

Bases del proceso selectivo para la provisión mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de plazas como personal laboral, mediante concurso de méritos

p. 9284

Ayuntamiento de Bujalance

Aprobación definitiva de modificación del sistema en Plan Parcial PP1-b-R "El Barrero Sur"

p. 9297

Ayuntamiento de Cabra

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito n.º 30/2022 (modalidad suplemento de crédito n.º 05/2022)

p. 9297

Ayuntamiento de El Carpio

Aprobación inicial de modificación crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales que afecta al vigente presupuesto de la entidad (convenios deportivos)

p. 9297

Aprobación inicial de modificación de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales que afecta al vigente presupuesto de la entidad (cumplimiento sentencia Maruanas)

p. 9297

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Aprobación definitiva de la modificación de la Plantilla de Personal del Presupuesto 2022

p. 9298

Ayuntamiento de Moriles

Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo para cubrir una plaza de operario/a de servicios múltiples

p. 9304

Aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo de estabilización mediante concurso, para cubrir 4 plazas de Educador/a Infantil

p. 9309

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de selección de una plaza de policía local

p. 9315

Ayuntamiento de Obejo

Aprobación inicial del Reglamento regulador de las normas de uso y funcionamiento del edificio municipal "Centro de Interpretación de Obejo"

p. 9316

Ayuntamiento de Palma del Río

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Registro Público Municipal de demandantes de viviendas protegidas

p. 9316

Ayuntamiento de Pedro Abad

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 02/2022

p. 9334

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

p. 9334

Ayuntamiento de Pedroche

Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional proceso de estabilización de empleo temporal por concurso

p. 9347

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito n.º 2022/9118

p. 9371

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito n.º 2022/9927

p. 9371

Ayuntamiento de Posadas

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por licencias urbanísticas o realización de las actividades de control

p. 9371

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

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

p. 9371

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

p. 9384

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Resolución de nombramiento como funcionario de carrera, de Oficial de Policía Local

p. 9398

Entidad Local Autónoma de Castil de Campos

Bases de las convocatorias que han de regir los procedimientos selectivos para el ingreso por concurso-oposición y concurso de méritos, mediante el proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

p. 9398

VIII. OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Aprobación inicial del Proyecto de Expropiación Forzosa por el procedimiento de tasación conjunta, de las parcelas sita en Plaza del Rastro n.º 5 y 5B

p. 9413

Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)

Aprobación de la convocatoria excepcional y bases de estabilización de empleo temporal de larga duración, por concurso de méritos, de varias plazas vacantes de la plantilla de personal laboral

p. 9413

Aprobación de la convocatoria excepcional y bases de estabilización de empleo temporal de larga duración, por concurso de méritos

tos, de plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario

p. 9422

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 4.826/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado del Área de Presidencia, de Asistencia Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 30 de noviembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“ACTUACIÓN INTEGRAL PARA LA MODERNIZACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL “LAS ARCAS” 1ª Y 2ª FASE EN IZNÁJAR (CÓRDOBA)”(3044/2022)

LA PRESIDENTA ACCIDENTAL,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 1 de diciembre de 2022, la Vicepresidenta 1ª (Presidenta Accidental), María Dolores Amo Camino.



Núm. 4.846/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado del Área de Presidencia, de Asistencia Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 2 de diciembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20

días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

ACTUACIÓN INTEGRAL PARA LA MODERNIZACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL “Los Lucas” en Montalbán de Córdoba. Expdte. 3048/2022

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba 5 de diciembre de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 4.890/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado de Presidencia, Asistencia Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil, de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 7 de diciembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA DE AUTOCONSUMO CONECTADA A RED EN EDIFICIO SEDE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL GUADIATO (CÓRDOBA)” (2484/2022)

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma

ma electrónicamente en Córdoba 6 de diciembre de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 4.907/2022

BASES CONCURSO DE CARROZAS "CABALGATA REYES MAGOS 2023"

BDNS(Identif.): 663082

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/663082>)

BASES CONCURSO DE CARROZAS "CABALGATA REYES MAGOS 2023"

Primero. Beneficiarios

Podrán participar en el Concurso todas aquellas personas o colectivos legalmente constituidos que se hayan inscrito previamente para su participación en dicho concurso y que realicen el recorrido oficial de la Cabalgata.

Segundo. Objeto:

El objeto es promocionar las manifestaciones culturales de arraigo, tradición popular y la Cabalgata de Reyes Magos 2023.

Tercero. Bases Reguladoras:

Se aprobaron en sesión extraordinaria y urgente de la Junta de gobierno Local celebra el día 1 de diciembre de 2022 y pueden consultarse en la sede electrónica: <https://aguilar-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=ACB72F3C23A009EAFD43&pFechaInsercion=02-12-2022%2014:22:54>

Cuarto. Cuantía:

El presupuesto disponible para el Concurso de Cabalgata de Reyes Magos 2023 a la que se refiere la presente convocatoria es 3.935 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 3380/ 485. 01 PREMIOS DEL AREA DE FESTEJOS del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2.022.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será una vez que se publiquen las bases en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, y finalizará el día 16 de diciembre de 2022.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes de inscripción deberán hacerse por Registro de Entrada presencial o por Registro de Entrada Telemático en la dirección <https://sede.eprinsa.es/aguilar/tramites>. El modelo ANEXO I adjunto a las presentes bases, se encuentra en ventanilla o a través de la sede electrónica en la siguiente dirección <https://sede.eprinsa.es/aguilar/tablon-de-edictos>

Aguilar de la Frontera, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Belalcázar

Núm. 4.787/2022

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se abre un periodo de información pública y audiencia de los titulares de los terrenos colindantes y de las Administraciones Públicas que tutelan intereses públicos afectados, por un plazo no inferior a un mes, mediante anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del expediente que se relaciona a continuación, que permanecerá expuesto al público en las oficinas municipales.

Dicho expediente se pondrá de manifiesto a los propietarios de los terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, para su Declaración de Interés Público.

Promotor: Manuel Muñoz Medina. Urbanización Domadero 50, 14280 Belalcázar (Córdoba).

Proyecto: Proyecto de Actuación Legalización y Mejora de las instalaciones de la explotación de Vacuno de Leche.

Emplazamiento: Paraje "El Chaparral", Polígono 27, parcelas 171,176,179,180 y 181, del término municipal de Belalcázar (Córdoba).

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

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 4.809/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 235 de fecha uno de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir determinadas plazas de funcionarios para el Ayuntamiento de Belmez, mediante sistema de concurso, se publican las bases a efectos de cumplimiento con la normativa reguladora del procedimiento, quedando pendiente el plazo de presentación de solicitudes, que será a los veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE PLAZAS COMO FUNCIONARIOS DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE BELMEZ, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario del Ayuntamiento de Belmez 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.. 121 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.

1.- Una plaza de Técnico/a Superior de Administración General,

a jornada parcial (7 horas/semana), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, incluida en la Oferta Público 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102, de 31 de mayo de 2022.

2.- Una plaza de Arquitecto Técnico, a jornada completa, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación B, subgrupo A2, incluida en la Oferta Público 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102, de 31 de mayo de 2022.

3.- Una plaza de Técnico de administración, a jornada completa, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación C, subgrupo C1, incluida en la Oferta Público 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102, de 31 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Legislación aplicable

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

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.

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 del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

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 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.

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 del Ayuntamiento – www.belmez.es, en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del ayuntamiento de Belmez.

Asimismo, se publicará extracto de estas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), y el anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

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 I.

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, en el caso que sea necesario por las funciones a desempeñar (Ver Anexo I)

g) 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 Belmez, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria

Grupo A1/Categoría laboral asimilable:	39,00 €
Grupo A2/Categoría laboral asimilable:	36,00 €
Grupo C1/ Categoría laboral asimilable:	33,00 €
Grupo C2/Categoría laboral asimilable:	30,00 €

Agrupaciones Profesionales/Categoría laboral asimilable: 30 €

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 finalización del plazo de presentación de la documentación.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

a) Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (B.O.P.), en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Belmez: (<https://sede.eprinsa.es/belmez/tablon-de-edictos>).

b) Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de Belmez: (<https://sede.eprinsa.es/belmez/tramites>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

c) El plazo para su presentación será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

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 Belmez, puesto a disposición en el ANEXO II 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.

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.

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

- Documento Nacional de Identidad.

- 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 III de Autobareación de los Méritos.

- Recibo de haber abonado los derechos de examen, según se indica en la tabla adjunta, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES41 0237 0015 9091 5064 9320 a nombre del Ayuntamiento de Belmez, 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 indi-

cado.

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.

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.

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.

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 edictos de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

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 Tablón de edictos de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho conenga.

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 estas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de edictos de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Asimismo, dicha Resolución, podrá incluir, si es posible, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y ho-

ra 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.

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.
- 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 for-

mar 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 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. Sistema 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 proce-

dos, 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 10 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 9 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 Belmez, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,2 puntos por mes de servicio hasta el fin del plazo de presentación de documentación.

- 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 0,05 puntos por mes de servicio hasta el fin del plazo de presentación de documentación.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Belmez 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.

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 O PERFECCIONAMIENTO, hasta

un máximo de 1 punto, en los siguientes términos:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Belmez, 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 y entidades privadas. 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 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

-Por cada curso de duración comprendida entre 5 y 9 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 10 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 69 horas lectivas: 0,40 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 70 y 89 horas lectivas: 0,50 puntos.

-Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,60 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada 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 6 horas lectivas.

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 de este, 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 (o días), ni los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriormente descritos, con un máximo de 10 puntos.

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 10 puntos.

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 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 Belmez, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, y en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado 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.

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 edictos de la sede electrónica de la 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 edictos de la sede electrónica de la página web 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.

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.

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 previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejales Delegados 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.

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 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administracio-

nes Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su caso en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

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 Belmez, 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 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 Belmez, 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Porras Fernández.

ANEXO I**A. Técnico de Administración General.**

- Objeto: 1 plaza a jornada parcial (7 horas/semana)
- Plantilla: Funcionario.
- Grupo: A1
- Titulación: Estar en posesión del título Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y Administración, o el Título de Grado correspondiente, 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 se haya abonado la correspondiente tasa de expedición de título académico.
- Importe de Tasa: 39€

B. Arquitecto Técnico

- Objeto: 1 plaza.
- Plantilla: Funcionario.
- Grupo: A2
- Titulación: Estar en posesión del título Diplomado en Arquitectura, o el Título de Grado correspondiente, 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 se haya abonado la correspondiente tasa de expedición de título académico.
- Importe de Tasa: 36€

C. Técnico Administrativo

- Objeto: 1 plaza.
- Plantilla: Funcionario.
- Grupo: C1
- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el **título de Bachiller o Técnico**, 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 se haya abonado la correspondiente tasa de expedición de título académico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («BOE» del 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- Importe de Tasa: 33€

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

ANEXO II. 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

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 Belmez, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

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.

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

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.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

-
-

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.

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

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Belmez, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del petitionerario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 9 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 9 puntos)				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,5 por mes de servicio al último día de la convocatoria.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
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 otras Administraciones: (máx. 9 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 al último día de la convocatoria.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL, VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES				

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 1 punto).

Los cursos se valorarán a razón de horas de formación, conforme las bases.

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.: _____

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

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Belmez, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

ANEXO IV. 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. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE BELMEZ. -

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Belmez, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

Núm. 4.812/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 235 de fecha uno de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir determinadas plazas de personal laboral para el Ayuntamiento de Belmez, mediante sistema de concurso, se publican las bases a efectos de cumplimiento con la normativa reguladora del procedimiento, quedando pendiente el plazo de presentación de solicitudes, que será a los veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE PLAZAS COMO PERSONAL LABORAL DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE BELMEZ, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.

PERIMERA. Objeto de la convocatoria.

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 Belmez 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. 121 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.

SEGUNDA. Legislación aplicable

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- 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.
- 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 del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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 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.

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 del Ayuntamiento – www.belmez.es, en el tablón de edictos de la Sede Electrónica.

Asimismo, se publicará extracto de estas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), el anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

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 I.
- 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, en el caso que sea necesario por las fun-

ciones a desempeñar (ANEXO I).

g) 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 Belmez, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria

Grupo A1/Categoría laboral asimilable: 39,00 €

Grupo A2/Categoría laboral asimilable: 36,00 €

Grupo C1/ Categoría laboral asimilable: 33,00 €

Grupo C2/Categoría laboral asimilable: 30,00 €

Agrupaciones Profesionales/Categoría laboral asimilable: 30€

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 finalización del plazo de presentación de la documentación.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

a) Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (B.O.P.), en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento: (<https://sede.eprinsa.es/belmez/tablon-de-edictos>).

b) Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de Belmez: (<https://sede.eprinsa.es/belmez/tramites>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

c) El plazo para su presentación será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

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 Belmez, puesto a disposición en el ANEXO II 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.

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 Edictos de la página web del Ayuntamiento.

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.

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

- Documento Nacional de Identidad.

- 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 extran-

jero, 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 III de Autobaremiación de los Méritos.

- Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, solo para aquellos puestos que se requiere.

- Recibo de haber abonado los derechos de examen, según se indica en la tabla adjunta, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES41 0237 0015 9091 5064 9320 a nombre del Ayuntamiento de Belmez, 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.

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.

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.

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.

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 edictos de la sede electrónica de la página web del ayuntamiento de Belmez, y en su caso, para más publicidad en el tablón de anuncios.

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 tablón de edictos de la sede electrónica de la página web del ayuntamiento de Belmez, y en su caso, para más publicidad en el tablón de anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho con venga.

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 estas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica de la página web del ayuntamiento de Belmez, y en su caso, para más publicidad en el tablón de anuncios. Asimismo, dicha Resolución podrá incluir, si es posible, 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.

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.
- 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 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 reclama-

ciones 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. Sistema 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 10 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 9 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 Belmez, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,2 puntos por mes de servicio hasta el fin del plazo de presentación de instancias, hasta un máximo de 7 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 en otras Administraciones Públicas a razón de 0,05 puntos por mes de servicio hasta el fin del plazo de presentación de instancias, hasta un máximo de 5 puntos.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier cuerpo, escala o categoría dentro del Ayuntamiento de Belmez o entidades instrumentales y/o dependientes, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio hasta el fin del plazo de presentación de instancias, hasta un máximo de 3 puntos

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Belmez será aportado de oficio por el Servicio de Per-

sonal 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.

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 O PERFECCIONAMIENTO, hasta un máximo de 1 puntos, en los siguientes términos:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Belmez, 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 y entidades privadas. 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 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración comprendida entre 5 y 9 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 10 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 69 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 70 y 89 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,60 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada 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 6 horas lectivas.

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 de este, 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 (o días), ni los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriormente descritos, con un máximo de 10 puntos.

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 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida por 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 Belmez, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida por el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier cuerpo, escala o categoría dentro del Ayuntamiento de Belmez o entidades instrumentales y/o dependientes, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida por 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, y en cuarto 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 edictos de la sede electrónica de la 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 vir-

tud 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 edictos de la sede electrónica de la página web 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.

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 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 acre-

ditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados personal laboral, previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su caso en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

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 Belmez, 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 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 Belmez, 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Porrás Fernández.

ANEXO I

A. Peón de Jardinería

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Graduado Escolar o equivalente.
Importe de tasas: 30€

B. Profesora/Directora Guardería

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Diplomada en Magisterio
Importe de tasas: 36€
Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

C. Personal Auxiliar en Guardería

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Graduado Escolar, ESO, FP de primer grado o equivalente.
Importe de tasas: 30€
Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

D. Personal Auxiliar Guardería – jornada parcial 32,5 h/semanales.

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Graduado Escolar, ESO, FP de primer grado o equivalente.
Importe de tasas: 30€
Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

E. Personal de limpieza

Objeto: 4 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
Importe de tasas: 30€

F. Limpiador Personal de limpieza – jornada parcial 30 h/semanales.

Objeto: 2 plazas.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
Importe de tasas: 30€

G. Auxiliar de Biblioteca

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Graduado Escolar, ESO, FP de primer grado o equivalente
Importe de tasas: 30€
Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

H. Oficial de Primera

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
Importe de tasas: 30€

I. Auxiliar Administrativo

Objeto: 2 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Graduado Escolar, ESO, FP de primer grado o equivalente
Importe de tasas: 30€

J. Auxiliar Administrativo – jornada parcial 20 h/semanales.

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Graduado Escolar, ESO, FP de primer grado o equivalente
Importe de tasas: 30€

K. Auxiliar Administrativo – jornada parcial 30 h/semanales.

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Graduado Escolar, ESO, FP de primer grado o equivalente
Importe de tasas: 30€

L. Técnico de Turismo

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Diplomatura en Turismo, Grado o equivalente.
Importe de tasas: 36€

LI. Auxiliar, lutier y similares – jornada parcial 20 h/semanales.

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Graduado Escolar, ESO, FP de primer grado o equivalente.
Importe de tasas: 30€
Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

M. Auxiliar Sistemas Informáticos

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Graduado Escolar, ESO, FP de primer grado o equivalente.
Importe de tasas: 30€

N. Oficial de Segunda

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente
Importe de tasas: 30€

O. Peón de Actividades Diversas

Objeto: 3 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente
Importe de tasas: 30€

P. Mantenedor de Instalaciones Deportivas

Objeto: 2 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente
Importe de tasas: 30€
Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

Q. Monitor Deportivo

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente
Importe de tasas: 30€
Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

R. Monitor Deportivo – jornada parcial 30 h/semanales.

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente
Importe de tasas: 30€
Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

S. Técnico Deportivo y Medio Ambiente

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Licenciado en Ciencias Medio Ambientales, Titulación deportiva, Grado o equivalente.
Importe de tasas: 36€
Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

T. Oficial de Segunda - Electricista

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Certificado de escolaridad, ESO, FP de primer grado o equivalente.
Importe de tasas: 30€

U. Capataz

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Certificado de escolaridad, ESO, FP de primer grado o equivalente.
Importe de tasas: 33€

V. Repartidores, recadistas y mensajeros a pie – jornada parcial 20 h/semanales.

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente
Importe de tasas: 30€

W. Dinamizador Centro Guadalinfo

Objeto: 1 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: ESO, FP de primer grado, bachiller o equivalente
Importe de tasas: 33€
Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

V. Peón de Actividades Diversas

Objeto: 2 plaza.
Plantilla: Personal laboral.
Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente
Importe de tasas: 30€

ANEXO II. 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

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 Belmez, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

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.

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

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.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

-
-
-

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.

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

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Belmez, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE				
Nombre y Apellidos			DNI	
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 9 puntos).				
Por Servicios prestados en la Administración convocante en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: (máx. 7 puntos)				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,2 por mes de servicio al último día de la convocatoria.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Periodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL, VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EN CUERPO, CATEGORÍA SIMILAR				
Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 5 puntos)				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,05 por mes de servicio al último día de la convocatoria.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Periodos				
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 la Administración convocante en cualquier cuerpo, escala o categorías: (máx. 5 puntos)				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal en cuerpo, escala o categoría distinta a la que se convoca: 0,05 por mes de servicio al último día de la convocatoria.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Periodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL, VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA MISMA ADMINISTRACION EN DISTINTA CATEGORIAS CUERPO				

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 1 punto).

Los cursos se valorarán a razón de horas de formación, conforme las bases.

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.: _____

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

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Belmez, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

ANEXO IV. 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. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE BELMEZ. -

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Belmez, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 4.648/2022

CAMBIO DE SISTEMA EN PLAN PARCIAL PP1-b-R "El Barro Sur"

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 24 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros los siguientes acuerdos:

"PRIMERO. Aprobar definitivamente la modificación del sistema de actuación urbanística descrita en los antecedentes, sustituyendo el Sistema de Compensación por el de Cooperación.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Notificar la presente Resolución a los interesados que consten en el expediente, con indicación de los recursos pertinentes."

Contra los presentes Acuerdos, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público, para su conocimiento y efectos legales oportunos.

En Bujalance, 25 noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 4.815/2022

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de octubre de dos mil veintidós, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 30/2022 (Modalidad de suplemento de crédito nº 05/2022 GEX 2022/18577), al Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio, cuyos plazos de exposición pública han finalizado sin reclamación de clase alguna, por lo que se consideran aprobados definitivamente.

En cumplimiento del artículo 169, por remisión del 177, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la publicación de la referida modificación del Presupuesto:

-Expediente de modificación de crédito nº 30/2022 (Suplemento de crédito nº 05/2022, GEX 2022/16347):

Alta en Capítulos de Gastos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	86.074,15
4	Transferencias corrientes	570.309,67
6	Inversiones reales	38.479,56
	TOTAL	694.863,38

Alta en Capítulos de Ingresos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
8	Activos financieros	694.863,38
	TOTAL	694.863,38

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales oportunos.

Cabra 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 4.736/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022, MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 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, se expone al público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, acordó la modificación referenciada de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales que afecta al vigente presupuesto de esta entidad (convenios deportivos). Durante quince días los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En El Carpio (Córdoba), a 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Desirée Benavides Baena.

Núm. 4.737/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022, MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 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, se expone al público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, acordó la modificación referenciada de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales que afecta al vigente presupuesto de esta entidad (cumplimiento sentencia Maruanas). Durante quince días los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En El Carpio (Córdoba), a 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Desirée Benavides Baena.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 4.805/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DEL PRESUPUESTO 2022

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que en cumplimiento del 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, tras haberse desestimado la alegación presentada contra el acuerdo de modificación de la plantilla de este Ayuntamiento en la sesión extraordinaria y urgente de pleno celebrada el 1 de diciembre de 2022, queda aprobada definitivamente la modificación de la plantilla del Presupuesto del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Fuen-

te Palmera (GEX 6270/2022), con el detalle contenido en el anexo del presente anuncio.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

ANEXO: PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO						
FUNCIONARIOS CON HABILITACION						
		Nº	VACANTE	GRUPO	CD	CE
	SECRETARIO GENERAL	1	1	A1	28	12
	VICESECRETARIO	1	0	A1	26	12
	INTERVENTOR	1	1	A1	28	12
	VICEINTERVENTOR	1	0	A1	26	12
	TESORERO	1	1	A1	27	12
ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL						
		Nº	VACANTE	GRUPO	CD	CE
	TAG	1	1	A1	20	1
	TÉCNICO DE RRHH	1	1	A1	20	1
	ADMINISTRATIVO/A	1	1	C1	17	9
	ADMINISTRATIVO/A	1	0	C1	17	9
	ADMINISTRATIVO/A	1	0	C1	22	11
	ADMINISTRATIVO/A	1	0	C1	17	9
	ADMINISTRATIVO/A	1	0	C1	17	9
	ADMINISTRATIVO/A	1	0	C1	17	9
	ADMINISTRATIVO/A	3	3	C1	16	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	C2	15	2
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	2	C2	15	2
ARQUITECTURA Y URBANISMO						
		Nº	VACANTE	GRUPO		
	ARQUITECTO SUPERIOR	1	1	A1	26	12
	INGENIERO AGRÓNOMO	1	1	A1	20	6
	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	1	1	A2	16	1

	ARQUITECTO TÉCNICO	1	1	A2	16	1
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL						
4.1 SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES						
4.1.A CLASE POLICIA LOCAL						
4.1.A.1	ESCALA BÁSICA	Nº	VACANTE	GRUPO	CD	CE
	OFICIAL	1	1	C1	18	9
	POLICIA	9	2*	C1	17	9
4.2.C PERSONAL DE OFICIOS						
5. CENTRO DE LA MUJER						
	ASESORA JURIDICA CMIM	1	1	A1	20	1
6. PROMOCIÓN CULTURAL						
	AUXILIAR BIBLIOTECA	1	1	C2	15	2
TOTAL PLAZAS		35				

PERSONAL LABORAL						
ADMINISTRACIÓN GENERAL						
	PUESTO DE TRABAJO O PLAZA OCUPADA	Nº	VACANTE	GRUPO	CD	CE
	CONSERJE	1	1	AP	7	1
SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN						

	PUESTO DE TRABAJO O PLAZA OCUPADA	Nº	VACANTE	GRUPO	CD	CE
	DINAMIZADOR GUADALINFO	1	1	C1	11	1
ARQUITECTURA Y URBANISMO						
		Nº	VACANTE	GRUPO		
	OFICIAL ENCARGADO OBRAS	1	0	C2	18	10
	OFICIAL ALBAÑIL	3	3	C2	14	5
	PEON ALBAÑIL	1	1	AP	13	6
ALUMBRADO PUBLICO						
	ELECTRICISTA	1	1	AP	14	8
PERSONAL OFICIOS						
	CARPINTERO MANTENIMIENTO	1	1	C2	14	9
SUMINISTRO ABASTECIMIENTO						
	FONTANERO	1	1	C2	15	8
	ALMACENISTA MECANICO	1	1	AP	13	4
	CONDUCTOR MECANICO	1	1	AP	13	8
	MAQUINISTA CONDUCTOR	1	1	AP	14	9
CEMENTERIO						
	SEPULTURERO	1	1	AP	14	7B

MANTENIMIENTO						
	LIMPIADORAS/ES	5	2	AP	7	1
PROMOCION CULTURAL						
	ANIMADORA CENTRO MUJER	1	1	C1	18	2
DEPORTES						
	MONITOR DEPORTIVO	2	1	C1	14	1
	MANTENIMIENTO INST. DEPORTIVA	1	1	AP	13	3
	SOCORRISTA	2	2	C2	9	1
PERSONAL DE LA GUARDERIA						
	EDUCADORAS INFANTILES	10	10	C1	14	1
	DIRECTORA	1	1	A2	21	7B
	COCINERO	1	1	AP	14	
	AUXILIAR DE COCINA	1	1	AP	14	
TOTAL PLAZAS		38				

PERSONAL EVENTUAL		
	SECRETARIA PERSONAL DE ALCALDÍA, RESP. COM Y PROTOCOLO	1
	TOTAL PLAZAS	1

TOTAL PLAZAS	74
---------------------	-----------

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 4.796/2022

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 servicios múltiples 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/a de servicios múltiples 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 SERVICIOS MÚLTIPLES, 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 SERVICIOS MÚLTIPLES, 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 Tri-

bunales 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:

- Realizar labores de pintura en las dependencias municipales, colegios, espacios y cualquier elemento público.
- Realiza trabajos de jardinería como plantaciones, regados y limpiezas de hojas, aplicación de abonos y podas manuales y mecánicas a diferentes alturas.
- Colaborar en los trabajos de mantenimiento de la piscina.
- Colaborar con los trabajos de electricidad y fontanería para los que sean requeridos bajo la supervisión del responsable.
- Conducción y manejo de los vehículos que se le asigne.
- Montaje y desmontaje de infraestructuras para eventos.
- Realizar tareas de limpieza de vías públicas.
- Realizar tareas de limpieza en el mercado de abastos.
- Recogida de enseres.
- 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 situa-

ción 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 servicio múltiples (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 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 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 prue-

bas 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 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 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 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 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 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 1 de diciembre de 2022, Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca Carmona Alcántara.

Núm. 4.808/2022

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plazas de educador/a infantil vacantes 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 4 plazas de educador/a infantil 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 4 PLAZAS DE EDUCADOR/A INFANTIL 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 4 plazas de EDUCADOR/A INFANTIL, GRUPO III 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:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.
- Organizar las actividades del aula.
- Coordinar sus acciones con las de los demás tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para los niños y niñas.
- Desarrollar el currículo y atender las dificultades y aprendiza-

je y maduración del alumnado.

- Informar a los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal.

- Informar a los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.

- Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado.

- Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los periodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del centro.

Podrán encomendársele otras funciones, servicios o tareas que resulten necesarios para la consecución de los fines y cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento conforme a su categoría profesional y que guarden relación con el contenido de su puesto de trabajo.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión al proceso selectivo, 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 Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión 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 delinquentes 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 de Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión 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) Recibo de haber abonado los derechos de examen de 30 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES31 0237 0039 10 9151305127 a nombre del Ayuntamiento de Moriles, indicando en

el concepto "tasa educador (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

e) Aportación de Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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 predominante-

mente 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 concurran 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 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:

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 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 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.

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: valoración máxima de 1 punto.

- Acreditar la posesión de formación en materia de primeros auxilios: valorándose con 0,5 puntos.

- Acreditar la posesión de certificación para la manipulación de alimentos o documento acreditativo equivalente: valorándose con 0,5 puntos.

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 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 de selección 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-Presidentencia 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 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, 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 4.800/2022

Por el presente se hace público que mediante Resolución de Alcaldía n.º 2022/00001462, de fecha 2 de diciembre, se ha acordado lo siguiente:

“Expte.: 2022/1484

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía Núm. 2022/00001028, de fecha 21 de septiembre, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección mediante oposición libre de UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL vacante en este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2020.

Visto que dicha Resolución ha sido objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 187, de 28 de septiembre de 2022.

Visto que finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones a la relación provisional de aspirantes, no se ha presentado escrito de subsanación por el único aspirante excluido.

De conformidad con lo establecido en la base 5.2 de las que rigen la convocatoria y en virtud del artículo 20 del 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 y artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	Arroyo Alcántara Ivan	***7583**
2	Cabezas Luque Manuel	***5901**
3	Cosano Ariza Juan Carlos	***2688**
4	Gañan Serrano José Antonio	***1547**
5	García Jurado María	***2413**
6	García López Jesús	***9821**
7	García Medina Jorge	***6898**
8	Guillén Aroca Jerónimo	***0490**
9	González Colorado Carlos Santiago	***4566**
10	Gutiérrez Ruiz Canela Jesús	***2324**
11	Hernández de Marcos Ángel	***8386**
12	Jiménez Delgado Ángel	***8989**
13	Jiménez Rojano Rafael María	***7177**
14	Luque Bueno Carlos	***6634**
15	Magro Priego Claudio	***6612**

16	Morales Delegado Marta María	***4584**
17	Muñoz Cuesta Francisco	***6306**
18	Muñoz Torralbo Arturo Jesús	***6811**
19	Ortega Pozo Jesús	***7721**
20	Ortega Sierra Antonio	***2313**
21	Ortigosa Romero José Miguel	***1643**
22	Pavón Pozo Abel	***0978**
23	Pérez Castillo Natalia	***2125**
24	Pérez Hidalgo Rafael	***5461**
25	Portero Navarro Francisco José	***2663**
26	Rada Borrillo David	***7169**
27	Ramírez García Juan	***0350**
28	Ramírez Olvera María Estrella	***2388**
29	Raya Sereno Manuel	***1460**
30	Rodríguez Castro María Dolores	***8600**
31	Rojas Campillo Mariano	***4557**
32	Rueda García Alberto	***9345**
33	Sánchez Jiménez Patricia	***2211**
34	Torres Priego María Magdalena	***2272**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSAS
1	Muñoz Reina Vidal	***1809**	A-B

Causas:

- No aportar fotocopia del DNI.
- No acreditar el pago de los derechos de examen.

Segundo. Conforme a lo previsto en la base sexta de la convocatoria, la determinación concreta de los miembros del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente: D. Mariano Martínez Navas. Subinspector Policía Local Ayuntamiento de Córdoba. Suplente: D.ª Adolfina Prieto García. Subinspectora Policía Local Ayuntamiento de Córdoba.

Vocal: D. Pedro Jurado Perea. Oficial Policía Local Ayuntamiento de Córdoba. Suplente: D. Juan Andrade Muñoz. Oficial Policía Local Ayuntamiento de Córdoba.

Vocal: D. Antonio José Ramírez Roldán. Jefe Accidental Policía Local Ayuntamiento de Nueva Carteya. Suplente: D. Javier Hornero Calvo. Policía local Ayuntamiento de Nueva Carteya.

Vocal: D. José Criado Gómez. Dinamizador Centro Guadalinfo Ayuntamiento de Nueva Carteya. Suplente: D. Carlos Javier Villatoro Luque. Auxiliar Técnico de Obras Ayuntamiento de Nueva Carteya.

Vocal: D.ª Ana María Torres Castellano. Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Nueva Carteya. Suplente: D. Francisco Jesús Quero Mesa. Policía Local Ayuntamiento de Nueva Carteya.

Secretario: D.ª María del Rosario Borrego Pedrosa. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Nueva Carteya. Suplente. Antonio Tapia Torres. Administrativo de Administración General Ayuntamiento de Nueva Carteya.

Tercero. Convocar a los aspirantes admitidos para la realización de la primera prueba de la oposición: conocimientos, (ejercicio 1 y 2), el próximo día 12 de enero de 2023, a las 10:00 horas, en la Biblioteca Pública Municipal de Nueva Carteya, sita en C/ Antonio Pérez Oteros, n.º 10.

Cuarto. Notificar la presente Resolución a los miembros del Tribunal para su conocimiento y efectos legales que procedan.

Quinto. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Todos los restantes anuncios en relación con esta convocatoria, se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Nueva

Carteya.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Vicente Tapia Expósito, en Nueva Carteya, a fecha de firma electrónica. ”

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de éste orden jurisdiccional, según lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. No podrán simultanearse ambos recursos.

No obstante, podrá utilizar otros recursos si lo estima procedente.

Nueva Carteya a 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de Obejo

Núm. 4.793/2022

(Exp. GEX 1538/2022)

Con fecha 30 de noviembre de 2022, el Pleno de este Ayuntamiento aprobó inicialmente el Reglamento regulador de las normas de uso y funcionamiento del edificio municipal “Centro de Interpretación de Obejo”, lo que de conformidad con los artículos 49 y 70 Ley de Bases del Régimen Local, se hace público al efecto de que cualquier interesado pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones que tenga por conveniente en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el BOP. En el caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, debiendo publicarse en el BOP el texto íntegro del Reglamento”.

En Obejo, 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Pedro López Molero.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 4.801/2022

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo, el acuerdo plenario de 29 de Septiembre de 2022, inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de Palma Del Río, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO PUBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE PALMA DEL RIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto y principios rectores

Artículo 2. Naturaleza, ámbito territorial y competencia para la gestión del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida

Artículo 3. Responsabilidad sobre el registro, obtención y comunicación de datos. Régimen de protección de datos

Artículo 4. Cooperaciones con otras Administraciones

TITULO I. DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO. MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

SECCIÓN I.- INSCRIPCIÓN

Artículo 5. Requisitos

Artículo 6. Solicitud de Inscripción

Artículo 7. Procedimiento. Plazos

Artículo 8. Plazo para resolver

Artículo 9. Efectos y vigencia

Artículo 10. Causas de denegación de la inscripción

SECCIÓN II.-MODIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 11 . Solicitud de modificación y modificación de oficio

Artículo 12. Procedimiento. Plazos

SECCIÓN III.-CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 13.Solicitud de cancelación, cancelación de oficio y cancelación provisional

Artículo 14. Procedimiento. Plazos

SECCIÓN VI.-RECURSOS

Artículo 15. Recursos

TITULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN

Artículo 16. Requisitos para la selección del demandante de vivienda protegida

Artículo 17. Establecimiento de cupos

Artículo 18. Sistemas de adjudicación

TITULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS VIVIENDAS

Artículo 19. Adjudicación de viviendas a través del registro de demandantes

Artículo 20. Solicitud del Promotor o titular de la vivienda

Artículo 21. Relación de Personas adjudicatarias

Artículo 22. Adjudicación de las viviendas

Artículo 23. Adjudicación de viviendas en régimen de cooperativas

Artículo 24. Procedimiento Abreviado de Adjudicación

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que “Para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten”.

Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37 identifica como principio rector “el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas”. En este marco se inserta el Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, mediante el Decreto 1/2012 de 10 de enero (BOJA núm. 19, de 30 de enero de 2012), modificado por el Decreto nº 161/ 2018, de 28 de agosto (BOJA núm 172, de 5 de septiembre), donde además de establecer la regulación general de carácter mínimo de estos Registros, se fija también el marco jurídico y los criterios generales a seguir por las bases regulado-

ras de cada Registro municipal, en relación al procedimiento de selección de las personas adjudicatarias de vivienda protegida de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1/2010 de 8 de marzo Reguladora del derecho a la vivienda en Andalucía (BOJA núm. 54 de 19 de marzo de 2010).

Dicho Reglamento, tiene por objeto constituir y regular el funcionamiento de los Registros públicos Municipales de demandantes de vivienda protegida, cuya finalidad principal es la de proporcionar información sobre las necesidades de viviendas existentes en los municipios andaluces, así como establecer los mecanismos de selección para las adjudicaciones de viviendas protegidas en los municipios, introduciendo las siguientes novedades:

-Unifica los criterios para la cuantificación y cualificación de la demanda y establece los principios generales en la elección de las personas inscritas.

-Exceptúa del cumplimiento del requisito de no tener vivienda en propiedad, los supuestos en los que necesitan otra vivienda adaptada a sus circunstancias familiares en las causas establecidas legalmente.

-Incorpora nuevos modelos familiares y se amplía el concepto de unidad familiar.

-Incluye en la adjudicación a través del Registro otras viviendas protegidas en segunda transmisión.

-Exceptúa de la renuncia voluntaria los supuestos en los que no se haya obtenido el préstamo hipotecario, se haya causado alta en situación de desempleo ó si la vivienda no se ajusta a sus circunstancias familiares.

El Ayuntamiento de Palma del Río, consciente de la necesidad de los ciudadanos al acceso a una vivienda, y con el fin de responder a las determinaciones del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, procede a la adaptación de la Ordenanza reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de Palma del Río.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las Leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes.

A ello ha de añadirse que de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.d) de la LBRL, los Municipios en todo caso, ejercerán competencias en materia de gestión y promoción de viviendas en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Por tanto corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Palma del Río el ejercicio de la potestad reglamentaria en este sentido, debiendo tramitarse la presente Ordenanza mediante el procedimiento establecido en el artículo 49 LBRL, en su redacción dada por ley 11/1999 de 21 de abril, que incluye aprobación inicial, trámite de información pública, resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto y principios rectores

1. La presente Ordenanza Municipal tiene por objeto regular el funcionamiento del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del Municipio de Palma del Río.

2. Asimismo, establece las bases y los procedimientos para la solicitud, modificación y cancelación de inscripciones en el Regis-

tro de los demandantes de viviendas protegidas, la selección de los demandantes y la adjudicación de las viviendas. Todo ello con sujeción a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y Suelo.

3. Esta norma reguladora hace del Registro Público Municipal de Demandantes un instrumento de información actualizada que debe permitir a las Administraciones Locales y de la Comunidad Autónoma adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevean en los Planes Municipales de Vivienda.

Artículo 2. Naturaleza, ámbito territorial y competencia para la gestión del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida.

1. El Registro Público de Demandantes es un Registro Público cuyo ámbito territorial es el Municipio de Palma del Río, previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de vivienda protegida.

2. Las competencias de gestión y administración del Registro Público de Demandantes corresponden al Ayuntamiento de Palma del Río, y, en su caso y de forma conjunta a quien este determine.

3. Con carácter específico, la dirección del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida la asume quien ostente la Alcaldía del Ayuntamiento de Palma del Río y podrá ser delegada en la forma legalmente prevista.

Artículo 3. Responsabilidad sobre el registro, obtención y comunicación de datos. Régimen de protección de datos.

1. Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un fichero de titularidad municipal previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de viviendas protegidas, cuya titularidad recae en el Ayuntamiento de Palma del Río, quien decide sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.

2. El Registro Público de Demandantes es un fichero sometido a medidas de seguridad de nivel alto, conforme a lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre. En todo caso se estará a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

3. El Ayuntamiento de Palma del Río es el encargado del tratamiento de los datos personales incluidos en el Registro Público Municipal de Vivienda Protegida de Palma del Río, correspondiéndole cuantas operaciones y procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

4. Los datos tratados en el Registro Público de Demandantes se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por las personas demandantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por las entidades promotoras de vivienda protegida, y de oficio por el propio registro en colaboración con otras Administraciones Públicas. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel. Para el caso de presentación de solicitudes por vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o normativa que venga a sustituirla.

5. Los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes

serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan. El sistema utilizado en su organización será la aplicación informática facilitada por La Consejería competente en materia de vivienda.

6. Los datos del Registro Público de Demandantes se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de Vivienda, a los solos efectos de coordinar una base de datos común. Asimismo se pondrán a disposición de los agentes que intervienen, con el fin exclusivo de adjudicar las viviendas.

7. Podrán comunicarse datos no personales del Registro Público de Demandantes a entidades promotoras de vivienda protegida, previa solicitud de las mismas y a efecto de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

8. El Registro Público de Demandantes se gestionará por medios telemáticos. No obstante, se conservarán las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por las personas demandantes en soporte papel o reproducciones de las mismas de modo que se garantice su autenticidad.

9. Las certificaciones o acreditaciones relativas a la fehacencia de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes serán expedidas por el Secretario/a del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

El Registro Público de Demandantes podrá expedir, a petición de las personas demandantes con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

10. Las personas inscritas y las entidades promotoras no devengarán tasa, canon o precio público alguno por su relación con el Registro Público de Demandantes (inscripción, actualización y cancelación de datos), que en todo caso será gratuito.

11. El modelo normalizado de solicitud informará a la persona demandante del uso que va a darse a sus datos y, especialmente, de su puesta a disposición a la Consejería competente en materia de vivienda a los efectos establecidos en esta Ordenanza. Realizada la adjudicación, el órgano responsable del correspondiente Registro remitirá a dicha Consejería, Certificación en la que se hará constar los datos de la persona adjudicataria para el visado del contrato de la vivienda protegida y de la emisión de la resolución sobre financiación cualificada cuando proceda.

Artículo 4. Cooperación con otras administraciones.

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro pondrá de modo permanente a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía la base de datos que recoge las inscripciones realizadas. Para este fin el Registro utilizará la aplicación informática para la recogida y gestión de datos dispuesta por la Consejería competente en materia de vivienda.

2. En virtud de las solicitudes presentadas y de los datos obtenidos a través de las mismas, el Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, con la finalidad de obtener la información y los datos requeridos para la tramitación de las solicitudes presentadas.

3. Del mismo modo, de acuerdo con las solicitudes presentadas, el Registro Público de Demandantes podrá verificar por vía

electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registrados por la Dirección General del Catastro, así como cualquier otro dato relativo a las solicitudes presentadas por las personas demandantes.

4. La solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los datos y certificaciones, así como efectuar las necesarias verificaciones previstas en este artículo, en los términos del artículo 5.5 del Decreto 1/2012, de 10 de enero por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de demandantes de Viviendas Protegidas y se modifica el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TITULO I

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

SECCIÓN I-INSCRIPCIÓN

Artículo 5. Requisitos

1. Podrán solicitar la inscripción como demandante de vivienda protegida en el Registro Público de Demandantes, las personas físicas con capacidad jurídica y de obrar, que tengan interés en residir en el municipio. Cuando varias personas formen una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud, firmada por todos los mayores de edad y/o menores emancipados. Ninguna persona puede formar parte de dos o más unidades familiares o de convivencia, a excepción de los menores cuya guardia y custodia sea compartida por ambos progenitores.

En el supuesto de personas físicas incapacitadas, la solicitud se realizará con la asistencia del tutor, constando el incapacitado como titular.

A los efectos indicados en el párrafo primero, se entiende por unidad la definida como tal en las normas reguladoras del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Podrán incluirse en dicha unidad las personas mayores de edad declaradas dependientes, cuyo cuidado corresponda a algún miembro de la unidad familiar.

2. La unidad familiar y/o de convivencia solicitante, deberá tener ingresos económicos limitados de conformidad con lo establecido para los distintos programas en los planes autonómicos y municipales, de vivienda y suelo vivienda vigentes en cada momento.

3. Ninguno de los miembros de la unidad familiar o de la unidad de convivencia podrán ser titulares del pleno dominio de otra vivienda protegida o libre, o estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, con las excepciones previstas en la normativa autonómica en vigor.

4. Podrán inscribirse las personas que, teniendo otra vivienda en propiedad o siendo adjudicatarias de vivienda protegida en alquiler, necesiten una vivienda adaptada a sus circunstancias familiares ya sea por causa de aumento de la composición familiar, discapacidad de movilidad reducida o dependencia sobrevenida, o sean víctimas del terrorismo o de violencia de género, o la familia se tenga que desplazar de su localidad de origen por motivos laborales y así lo hagan constar en la solicitud.

En estos casos, deberán transmitir o renunciar a la vivienda en el plazo máximo de 6 meses a contar desde la fecha de la formalización de la escritura de compra de la nueva vivienda que se les adjudique, o bien ponerla a disposición del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida de Palma del Río, que podrá de forma discrecional aceptar estas viviendas para proceder a su comercialización, o renunciar a la misma, lo que se notificará oportunamente a la persona interesada

Artículo 6. Solicitud de inscripción

1. La solicitud conforme al modelo normalizado previsto en el ANEXO I de la presente Ordenanza se presentará en soporte telemático o en soporte papel ante el Registro Público de demandantes de vivienda Protegida de Palma del Río, o en otros Registros habilitados al efecto.

2. De acuerdo con la normativa de protección de datos el modelo normalizado de solicitud informará con claridad al solicitante del uso que se va a dar a los datos personales.

3. La solicitud, en su correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación de la persona solicitante, o de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:

- Nombre y apellidos, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento, sexo, dirección, nacionalidad, número de documento nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda de la persona física que solicita la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia.

- En el caso de que la solicitud presente la unidad familiar o la unidad de convivencia, contendrá una declaración responsable sobre la composición de las citadas unidades.

- Documentación que justifique la inclusión, en su caso, del solicitante en un grupo de especial protección de conformidad con el correspondiente Plan Andaluz de Vivienda.

- Declaración responsable de ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente Plan Autonómico de Vivienda.

- Declaración responsable de no ser titular de pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas en el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida aprobado por Decreto 1/2012 de 10 de Enero, y en el de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía o normativa que las sustituya.

- Declaración del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes correspondientes.

En estos supuestos, se hará constar si la solicitud tiene carácter de preferencia. En caso de existir varias solicitudes y no se indique la preferencia, se entenderá por tal, la primera de las solicitudes presentadas.

- Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler o alquiler con opción de compra. Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.

- Número de dormitorios de la vivienda que demanda, en relación con la unidad familiar o de convivencia. En el caso de viviendas de más de tres dormitorios, únicamente podrán marcar dicha preferencia, las unidades familiares o de convivencia que tengan la condición de familia numerosa.

- Necesidad de vivienda adaptada.

Las personas víctimas de violencia de género o del terrorismo y las personas emigrantes retornadas estarán exentas del cumplimiento de los requisitos de vinculación con el Municipio de Palma del Río, para gozar de preferencia en la adjudicación de las viviendas.

- Interés en formar parte de una cooperativa de viviendas.

- Autorización al Registro para verificar los datos incluidos en la solicitud ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la

Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, y la autorización para verificar la identidad y residencia de las personas solicitantes y para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como otros datos que puedan autorizarse en relación con los requisitos que venga obligada a acreditar la persona demandante.

Artículo 7. Procedimiento. Plazos

1. Comprobado el cumplimiento por parte del solicitante de los requisitos exigidos para su inscripción como demandante de una vivienda protegida, el Registro practicará la inscripción, previa resolución estimatoria de inscripción.

2. En caso de que los interesados incurrieran en alguna de las causas de denegación del artículo 10 de la presente Ordenanza, el Registro notificará a los interesados la propuesta de resolución desestimatoria de inscripción, teniendo un plazo de diez días para alegar lo que a su derecho convenga. Si las alegaciones presentadas fueran estimadas, se notificará la correspondiente resolución estimatoria de inscripción.

En caso contrario, se emitirá la resolución desestimatoria de inscripción.

3. La inscripción se practicará en el Registro, mediante resolución del órgano del Ayuntamiento de Palma del Río con competencias en la materia, a la vista de la propuesta formulada por el propio Registro.

En la inscripción se harán constar, en todo caso, los datos requeridos en el artículo 6.3 de esta Ordenanza e ingresos de las personas demandantes, el grupo o grupos de especial protección en que la persona y/o unidad familiar se incluya, de conformidad con los requisitos establecidos en el correspondiente Plan de Vivienda y Suelo, tanto autonómico como municipal, vigente en cada momento para los distintos programas de vivienda y en atención a la preferencia sobre el régimen de tenencia (Venta, Alquiler o Alquiler con opción a compra...etc) y número de dormitorios de la vivienda, así como la fecha en la que se realiza la inscripción del demandante.

Artículo 8. Plazo para resolver

1. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud de inscripción en el plazo máximo de dos meses desde su presentación.

2. En los procedimientos de solicitud de inscripción, el vencimiento del plazo de 2 meses sin haberse notificado resolución expresa, legítima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.

Artículo 9. Efectos y vigencia.

1. La inscripción realizada otorga la condición de demandante de vivienda protegida, habilitándole para participar en los procesos de adjudicación de las mismas.

2. La inscripción practicada en el Registro Público de Demandantes no exime al demandante inscrito de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para ser destinatario de vivienda protegida en el momento en que adquiera la condición de adjudicatario.

3. La adjudicación de la vivienda deberá coincidir con la unidad familiar o de convivencia de la inscripción registral.

4. La inscripción estará vigente durante un periodo de tres años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado:

a) La persona interesada podrá solicitar la renovación de la ins-

cripción practicada.

b) El órgano responsable del Registro comunicará a la persona inscrita el término del plazo para la renovación.

5. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos que han sido inscritos, así como el derecho a rectificar los datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos.

Artículo 10. Causas denegación de la Inscripción

Se incurrirá en causa de denegación de la inscripción en los siguientes casos:

- Cuando no se aporten los datos requeridos en el artículo 6.

En este caso, el Registro Público de Demandantes, comunicará a los solicitantes los defectos para que en su caso los subsane en el plazo de 10 días hábiles, advirtiéndole de que si no lo hace se le tendrá desistido de su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

b) En aquellos casos en que los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro resulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en el Art. 5 de la presente Ordenanza.

c) Asimismo, será causa de denegación la falsedad manifiesta en los datos o documentación aportada para la tramitación de la inscripción.

d) Cuando el integrante de una unidad familiar o una unidad de convivencia estuviese ya inscrito como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual o formando parte de una unidad familiar o de convivencia distinta.

En este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada. Se exceptuarán las unidades familiares o de convivencia, que tengan compartida la guardia y custodia de los hijos en cuanto a éstos.

e) Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritos simultáneamente en tres Registros Públicos de Demandantes.

f) En el supuesto en que no hayan transcurrido dos años desde que se procediese a la cancelación de inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados.

SECCIÓN II – MODIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 11. Solicitud de modificación y modificación de oficio

1. Las personas inscritas, tienen la obligación de comunicar al Registro la modificación de los datos enumerados en el artículo 6 de esta Ordenanza y mantener actualizada la información que figura en el mismo mediante la documentación oportuna. La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10%. El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido.

Asimismo, deberán comunicar y se incorporarán al Registro otros datos sobre circunstancias sobrevenidas que puedan afectar a su inclusión en un programa, cupo o grupo determinado determinado.

La solicitud de modificación conforme al modelo normalizado previsto en el ANEXO I de la presente Ordenanza se presentará en soporte telemático o en soporte papel ante el Registro Público de demandantes de vivienda Protegida de Palma del Río, o en otros registros habilitados al efecto.

2. El incumplimiento del deber establecido en los apartados anteriores, previa audiencia de la persona solicitante, podrá dar lugar a:

a) La pérdida de la antigüedad en la inscripción, en el plazo de tiempo que medie entre la falta de comunicación y su subsanación.

b) La cancelación de la inscripción, cuando de los nuevos datos aportados o comprobados por la Administración resulte que la persona inscrita deja de cumplir los requisitos establecidos para el acceso a una vivienda.

3. Con el fin de mantener actualizada la lista de demandantes, el Registro solicitará periódicamente a los organismos correspondientes en cada caso, los datos necesarios para conocer la variación económica y patrimonial de la unidad familiar o de convivencia inscrita en el Registro, comunicando de oficio esta circunstancia al demandante, cuando suponga cambio en el grupo de acceso a la vivienda protegida en el que se hubiere ubicado.

Asimismo, el Registro modificará de oficio las inscripciones realizadas cuando sea necesario para adecuar las modificaciones de los Planes de Vivienda y Suelo, tanto autonómicos como municipales.

Artículo 12. Procedimiento. Plazos

1. Comprobados los extremos de la modificación practicada a instancia de interesado o de oficio, el Registro comunicará al interesado la propuesta de modificación de la inscripción, disponiendo este de un plazo de diez días para alegar lo que a su derecho convenga, salvo que se resuelva conforme a lo solicitado, en cuyo caso se notificará la resolución estimatoria.

2. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud de modificación en el plazo máximo de dos meses desde su presentación.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo de 2 meses sin haberse notificado resolución expresa, legítima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.

4. En los procedimientos iniciados de oficio el vencimiento del plazo máximo de dos meses para resolver, dará lugar a que los interesados que hubiesen comparecido den por desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

SECCIÓN III – CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 13. Solicitud de cancelación, cancelación de oficio y cancelación provisional

La cancelación de la inscripción en el Registro Público de Demandantes se producirá por las siguientes causas:

a. Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiese procedido a la renovación.

b. Por solicitud de la persona inscrita, en ejercicio del derecho de cancelación. Cuando la inscripción recoja a varios demandantes inscritos en virtud de una unidad familiar o una unidad de convivencia, la cancelación será total cuando todos los inscritos mayores de edad la soliciten. En su defecto, se cancelará la inscripción únicamente de quien la solicite, conservando el asiento todos sus efectos para los restantes inscritos mayores de edad dentro de la unidad familiar o la unidad de convivencia, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada y, en su caso, la notificación del grupo de acceso.

c. Cuando los inscritos dejen de cumplir los requisitos para ser adjudicatario de vivienda protegida.

d. Cuando la persona inscrita resulte adjudicataria definitiva de una vivienda protegida, entendiéndose como tal la transmisión de la propiedad, uso o disfrute de la misma a través de la suscripción

de los correspondientes contratos de arrendamiento o de compraventa o, en caso de cooperativas, de la adjudicación.

e. Cuando los inscritos hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados. El demandante excluido no podrá volver a ser inscrito hasta que transcurra el plazo de dos años desde la cancelación de la inscripción.

Se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos:

- Cuando la vivienda para la que ha sido seleccionado no se corresponda con las características sustanciales del demandante que constan en la inscripción registral.

- Cuando el demandante seleccionado no pueda formalizar la compraventa por no haber recibido crédito financiero o porque haya sufrido una situación de desempleo. Estas causas deberán ser acreditadas documentalmente.

- En el supuesto contemplado en el artículo 23.3 de la presente Ordenanza, en caso de viviendas en régimen de cooperativa.

f. La inclusión de una persona inscrita en una relación de adjudicatarias seleccionadas conllevará la cancelación provisional de la inscripción.

Artículo 14. Procedimiento. Plazos.

1. Comprobados los extremos de la cancelación solicitada a instancia de interesado o de oficio, el Registro comunicará a los interesados la propuesta de cancelación, teniendo el interesado un plazo de diez días para alegar lo que a su derecho convenga, salvo que se resuelva conforme a lo solicitado, en cuyo caso se notificará la resolución estimatoria.

2. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud o la cancelación de oficio en el plazo máximo de dos meses desde la presentación o inicio de las actuaciones de oficio.

SECCIÓN IV – RECURSOS

Artículo 15. Recursos.

Contra las resoluciones que agoten la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano del Ayuntamiento competente en materia de vivienda, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación. Contra el acuerdo del mismo, definitivo en vía administrativa o a partir del mes desde su interposición, en que deberá entenderse desestimado el recurso, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN

Artículo 16. Requisitos para la selección del demandante de vivienda protegida.

Se establecen los siguientes requisitos para la selección de los demandantes a los que se adjudicará una vivienda protegida:

a) El demandante debe estar inscrito en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, salvo las excepciones establecidas en el artículo 13 del Reglamento de Vivienda protegida de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) El demandante debe cumplir efectivamente con los requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y, en su caso, con los de los grupos o cupos en los que se integre.

c) Ninguno de los miembros de la unidad familiar o de la unidad de convivencia podrán haber sido condenados por sentencia firme en un procedimiento penal, por usurpación o daños en viviendas protegidas o sancionado administrativamente en virtud de resolución administrativa firme por infracción en materia de vivienda protegida.

d) Tendrán preferencia en la adjudicación de viviendas en los

programas de Alquiler del Sector Público y programas de Venta en régimen especial, con la excepción de las personas víctimas de violencia de género o del terrorismo y las personas emigrantes retornadas, los demandantes que estén incluidos en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar empadronado en el término municipal de Palma del Río, con una antigüedad mínima de 2 años, a la fecha del inicio del proceso de selección para la adjudicación de las viviendas protegidas.

- Tener puesto de trabajo en un centro ubicado en el término municipal de Palma del Río, o realizar una actividad profesional o empresarial radicada en el mismo, durante los 2 años inmediatamente anteriores a la fecha de inicio del proceso de selección para la adjudicación de las viviendas protegidas, acreditada en la solicitud de inscripción o de sus correspondientes modificaciones.

Artículo 17. Establecimiento de cupos

1. El Registro, de acuerdo con los Planes de Vivienda y las características de la demanda derivadas del propio Registro, determinará para cada promoción de viviendas protegidas, el porcentaje de viviendas asignado a cada uno de los cupos, atendiendo a los grupos de inscripción establecidos, y en su caso, el orden de prioridad entre los mismos, sin perjuicio de lo que pueda derivarse de la concreta solicitud de la persona promotora.

2. Los cupos a los que se refiere el apartado anterior serán los siguientes:

a) Cupo especial de viviendas adaptadas a personas discapacitadas con movilidad reducida que les obligue a trasladarse habitualmente en sillas de ruedas o con la ayuda de cualquier otro medio técnico.

Se incorporan a este cupo las viviendas incluidas en la reserva mínima establecida en el artículo 58 de la ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

Tendrán preferencia las personas demandantes que sean usuarios de silla de ruedas y, en caso de viviendas vacantes, las personas demandantes que padeciendo movilidad reducida permanente en los desplazamientos o en la deambulacion, acrediten la necesidad de que la vivienda sea accesible, mediante certificado de vivienda adaptada o para persona confinada en silla de ruedas o movilidad reducida, expedido por la Consejería de Igualdad y Política Social.

Para la adjudicación de estas viviendas se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 113 del Decreto 293/2009, de 7 de julio. La discapacidad referida en este apartado la puede padecer cualquiera de las personas que integre la unidad familiar o de convivencia inscrita en el Registro como demandante de vivienda.

Si una vez ofertadas las viviendas a estos colectivos continuar habiendo vacantes, pasarán al cupo general.

b) Cupo de familias numerosas, integrado por las viviendas de cuatro o más dormitorios destinadas a unidades familiares que acrediten su condición de familias numerosas de acuerdo con la ley 40/2003, mediante el Título expedido por la Consejería de Igualdad y Política Social de La Junta de Andalucía. En el supuesto de que existiera menos demanda que viviendas reservadas para este cupo, y siempre que lo permita el régimen de protección de la promoción, el resto de viviendas que no se adjudicaran pasarían a integrarse en el cupo general.

c) Cupo de viviendas para situaciones específicas.

Este cupo va destinado a;

- Familias monoparentales. La unidad familiar estará formada por la madre o el padre y todos/as los/as hijos/hijas que convivan con uno u otro y, en su caso, el tutor legal y los menores sujetos a

tutela conforme a lo establecido en el artículo 3.1.d) de la Orden de 26 de enero de 2010, de desarrollo y tramitación de las actuaciones en materia de vivienda y suelo del Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008-2012 o normativa que lo sustituya.

- Víctimas de violencia de género. La violencia de género se acreditará por los medios previstos en el artículo 22 de la Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género o normativa que la sustituya.

- Víctimas de terrorismo. Se acreditará mediante Certificado y/o Resolución del Ministerio del Interior por el que se les reconozca como titulares del derecho de resarcimiento por daños corporales (físicos o psíquicos) causados como consecuencia o con ocasión de delitos de terrorismo.

- Personas procedentes de ruptura de la unidad familiar, que acrediten documentalmente que, tras un proceso de separación legal, divorcio, anulación de matrimonio o disolución de pareja de hecho legalmente inscrita, se encuentran privados del uso de la vivienda familiar por adjudicación al otro cónyuge o pareja mediante resolución judicial firme. Tendrá que acreditar encontrarse al corriente del pago de las pensiones alimenticias y compensatorias, en su caso, o que no le corresponden estos pagos.

- Emigrantes retornados que acrediten dicha condición mediante certificación emitida por la Áreas o Dependencias Provinciales de Trabajo y Asuntos Sociales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, respectivamente, correspondientes al domicilio del demandante.

- Personas dependientes o con discapacidad oficialmente reconocida y las unidades familiares o de convivencia que las tengan a su cargo. La discapacidad se acreditará mediante los certificados de los organismos oficiales acreditativos de dicha situación, conforme a lo establecido en artículo 4.1 del RDL 1/2013, de 29 de noviembre y la dependencia será acreditada conforme a lo establecido en el Decreto 168/2007, de 12 de junio.

- Unidades familiares con menores a su cargo u otros que se definan en los Planes de vivienda.

De existir vacantes, es decir más viviendas que demandantes, pasarán a formar parte del cupo señalado en el punto 3º de la letra d) siguiente.

d) Cupo General: que quedará desglosado en función de la edad:

- 1.- Jóvenes, menores de 35 años
- 2.- Mayores que hayan cumplido 65 años
- 3.- No integrados en los cupos de Jóvenes y Mayores.

Artículo 18. Sistemas de adjudicación.

- Por baremo.

Verificados los requisitos establecidos en los artículos anteriores, las viviendas se adjudicarán, respetando siempre los cupos si los hubiere, de acuerdo con la baremación resultante de los criterios que se establecen en el ANEXO II.

En dicho baremo se puntuará la antigüedad en el registro, la antigüedad de la fecha de empadronamiento y el resto de circunstancias personales, familiares y económicas de la composición familiar del solicitante.

Las personas víctimas de violencia de género o del terrorismo y las personas retornadas obtendrán la máxima puntuación en la antigüedad del registro y en la antigüedad del empadronamiento.

En caso de empate en la puntuación, prevalecerá la solicitud de la composición familiar con alguna persona que pertenezca a los grupos de especial protección, y de persistir el empate se decidirá por antigüedad en el Registro, y en caso de continuar el empate entre los seleccionados, se procederá al sorteo ante la Secre-

taría General del Ayuntamiento.

TITULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS VIVIENDAS

Artículo 19. Adjudicación de viviendas a través del registro de demandantes

1. La adjudicación de las viviendas protegidas se realizará a través del Registro, en los siguientes casos:

- a) Adjudicación de viviendas protegidas de nueva construcción.
- b) Segundas o posteriores adjudicaciones en caso de promociones en alquiler.
- c) Transmisión de la propiedad en caso de viviendas calificadas en alquiler, una vez transcurrido el plazo previsto en el oportuno programa del correspondiente plan de vivienda y suelo, tanto estatal como autonómico, cuando la persona inquilina haya renunciado al derecho de adquisición preferente.

d) Transmisión de viviendas cuyas personas titulares hayan accedido a la propiedad en un procedimiento judicial o por impago de deuda sin que medie dicho procedimiento, y la nueva persona adquirente en virtud de la ejecución no cumpla los requisitos legal y reglamentariamente establecidos para disfrutar de una vivienda protegida. En este caso, y al objeto de garantizar la función social de las viviendas protegidas, la nueva persona propietaria deberá ofrecerla al Registro en el plazo de tres meses desde que hayan accedido a la titularidad, salvo que la vivienda sea ofrecida en cualquier forma de cesión a la anterior persona titular registral de la vivienda.

Conforme al artículo 13 del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se establecen las siguientes excepciones a la obligación de adjudicar mediante el Registro Público Municipal de Demandante de Vivienda Protegida:

1) Las actuaciones que tengan como objeto el realojo permanente ó transitorio motivado por actuaciones urbanísticas, de rehabilitación o renovación urbana, de promoción completa ó viviendas concretas.

2) La adjudicación de viviendas y alojamientos a unidades familiares en riesgo de exclusión social, cuando se justifique el carácter de urgencia por los servicios sociales del ayuntamiento.

3) La adjudicación de viviendas calificadas en programas de alquiler a entidades sin ánimo de lucro para destinarlas al alojamiento de personas sin recursos o en riesgo de exclusión social.

2. Se podrá poner a disposición del Registro las viviendas de aquellos/as titulares que deben transmitirla, por haber accedido a una vivienda protegida adaptada a sus circunstancias familiares.

En todo caso, para acceder a una de estas viviendas será requisito indispensable encontrarse inscrito en dicho Registro.

3. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Palma del Río también podrá ofrecer a las personas demandantes inscritas otras viviendas protegidas que, de forma voluntaria por los/as propietarios/as de las mismas, tengan intención de vender o alquilar sus viviendas y requieran los servicios de mediación del Registro.

Artículo 20. Solicitud del Promotor o titular de la vivienda.

1. La persona promotora o la persona titular de las viviendas protegidas solicitará al Registro una relación ordenada de demandantes, cuando haya obtenido la calificación provisional ó definitiva de vivienda protegida, aportando copia de dicho documento, así como nota simple registral acreditativa de la propiedad de las viviendas.

El deber previsto en este párrafo se exceptúa para las cooperativas de viviendas protegidas, que estarán a lo dispuesto en el ar-

título 12 del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de demandantes de vivienda protegida.

Cuando se trate de segundas y posteriores transmisiones y arrendamiento de viviendas protegidas calificadas en programas en venta, el propietario deberá seguir el procedimiento establecido en el Decreto 149/2006, de 25 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su redacción dada por el Decreto 161/2018, de 28 de Agosto.

2. En caso de que por parte de la persona promotora no se justifique la viabilidad de la promoción y no se haya obtenido la Calificación Provisional, el Registro comunicará la denegación de su solicitud, pudiendo alegar ésta lo que a su derecho convenga en el plazo de 10 días. En caso de que no se aceptaran las alegaciones formuladas por la persona promotora a la denegación de la solicitud, el órgano del Ayuntamiento competente resolverá a la vista del expediente.

Artículo 21. Relación de Personas adjudicatarias

1. El Registro de Demandantes una vez aceptada la solicitud elaborará una relación con tantos o tantas demandantes como viviendas a adjudicar, atendiendo a los ingresos, al régimen de tenencia y a la pertenencia a alguno de los cupos, ordenados de manera priorizada, de acuerdo con los requisitos de selección establecidos en el artículo 16, de la presente Ordenanza. Asimismo, elaborará una relación con demandantes suplentes en un número que doble el de viviendas a adjudicar. La relación de demandantes suplentes también estará ordenada de manera priorizada de acuerdo con los requisitos de selección establecidos en el artículo 16 y correrá sucesivamente en caso de que se produzcan vacantes.

En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a las personas demandantes existentes.

Las viviendas sin demandante serán adjudicadas libremente por la persona promotora, siempre que las personas adjudicatarias propuestas cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritas en el Registro Público de Demandantes.

2. Terminada la relación ordenada conforme al apartado anterior, y en todo caso en el plazo de treinta días desde la solicitud de la persona promotora, el Registro notificará la expresada relación a las personas seleccionadas, a la Consejería competente en materia de vivienda a efectos de su publicación en su página web y a la persona promotora solicitante.

3. Las personas demandantes que se encuentren relacionadas como suplentes en una primera relación, y en el transcurso de esa adjudicación, el Registro recibiera una nueva petición de demandantes para otra promoción, pasarán a formar parte de esta nueva relación como demandantes seleccionados titulares.

4. Asimismo, terminada la relación ordenada conforme al apartado primero de este artículo, la Secretaría del Ayuntamiento o personal funcionario en quién delegue, previo informe de los servicios técnicos del Registro, emitirá certificado a favor de la persona demandante seleccionado titular con el siguiente contenido mínimo:

- a) Acreditación del cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a la vivienda protegida en una determinada promoción conforme a los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes.
- b) Los ingresos de la persona demandante calculados en el número de veces el IPREM.
- c) Número del expediente de calificación provisional.
- d) Pertenencia a un grupo de especial protección, conforme a

la normativa aplicable en materia de vivienda.

e) Vigencia de seis meses de la certificación, en los términos previstos por el correspondiente Plan Andaluz de Vivienda.

Artículo 22. Adjudicación de las viviendas

1. La persona promotora realizará la adjudicación de viviendas mediante contrato de compraventa, arrendamiento, arrendamiento con opción a compra o adjudicación en el caso de cooperativas, para lo que habrá de requerir a las personas demandantes seleccionadas, mediante comunicación que permita comprobar la recepción de la misma, indicándoles el lugar y hora para formalizar la adjudicación de la vivienda.

2. Transcurridos diez días desde el requerimiento, la persona promotora excluirá a las personas demandantes seleccionadas que no hayan dado respuesta al requerimiento y procederá a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes, comunicando al Registro Público de Demandantes dichas circunstancias. Igualmente, los suplentes que no contesten en treinta días al requerimiento se considerarán excluidos y se procederá a su sustitución en los mismos términos.

3. Agotada la relación de suplentes, la persona promotora podrá optar entre solicitar una nueva relación priorizada de demandantes o la adjudicación libre entre demandantes que cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y siempre que estén inscritos en el Registro Público de Demandantes.

4. En el plazo de diez días desde la adjudicación de cada vivienda, la persona promotora lo comunicará al Registro Público de Demandantes que procederá a realizar la anotación en el asiento correspondiente y comunicará la adjudicación a la Consejería competente en materia de vivienda. Estos trámites también serán obligatorios en el caso de que la persona promotora hubiera obtenido la autorización que excepciona la obligación de adjudicación mediante el Registro Público de Demandantes, conforme al artículo 13 del Reglamento de Viviendas Protegidas.

5. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente para el acceso a la vivienda protegida

Artículo 23. Adjudicación de viviendas en régimen de cooperativas

1. En el caso de cooperativas de viviendas protegidas, la persona promotora de su constitución solicitará del Registro la correspondiente relación de demandantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 20 con carácter previo a la solicitud de la calificación provisional, acompañando declaración sobre las siguientes circunstancias de las viviendas cuya construcción se prevé:

- a) Número y ubicación.
- b) Tipología, superficie media y anejos o locales en su caso.
- c) Programa en el que se tiene previsto financiar las viviendas y precio previsto para los distintos componentes de la promoción, incluidos los no protegidos.
- d) Situación urbanística y titularidad del suelo, así como previsión de plazos de inicio de la construcción de las viviendas protegidas.
- e) Estudio de viabilidad económica de la promoción.

2. La adjudicación se realizará en primer lugar entre las personas demandantes inscritas en el Registro que sean las promotoras de la cooperativa. El resto de las viviendas se adjudicarán entre los demandantes que hayan manifestado en la solicitud de inscripción su interés en formar parte de una cooperativa de viviendas. En caso de no existir suficientes demandantes se adjudicarán entre el resto de las personas inscritas que cumplan los requisitos y según los criterios de adjudicación generales establecidos

en la presente Ordenanza.

3. Si las personas inicialmente seleccionadas rechazan constituirse en cooperativa para la promoción de las viviendas, ello no implicará renuncia voluntaria.

Artículo 24. Procedimiento Abreviado de Adjudicación.-

Al amparo de lo regulado en el artículo 13.3 del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Decreto 91/2020, de 30 de junio, por el que se regula el Plan Vive en Andalucía, de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana de Andalucía 2020-2030, en su artículo 23, establece para los programas de promoción de viviendas protegidas previstos en el capítulo II, un procedimiento simplificado de selección de las personas adjudicatarias de viviendas protegidas, al que pueden acogerse las personas promotoras, comunicándolo al Registro en el momento de la solicitud de la lista priorizada de demandantes a que se refiere el artículo 11 del Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida, aprobado por Decreto 1/2012, de 10 de enero.

En este procedimiento simplificado, el órgano competente para gestionar el mencionado Registro remitirá a la persona promotora, en el plazo de 15 días contar desde la presentación de la solicitud, la referida relación priorizada conteniendo un número de demandantes igual al de viviendas ofrecidas y otro tanto de suplentes, comprobando previamente el cumplimiento de los requisitos de los mismos para optar a dichas viviendas, así como, en su caso, la suficiencia económica. En el caso de que el Registro no facilite la relación mencionada en el plazo previsto, la persona promotora podrá adjudicar las viviendas a las personas interesadas en las viviendas objeto de la promoción que se encuentran inscritas en el Registro y cumplan los requisitos regulados para su acceso.

Para la selección de las personas adjudicatarias de las viviendas promovidas al amparo de este Plan, los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida podrán establecer como requisito el que la unidad familiar cuente con ingresos familiares o ayudas suficientes para abonar la renta o precio de venta de las viviendas, excepto en los casos de viviendas destinadas a personas en situación o riesgo de exclusión social o emergencia habitacional.

Disposición adicional primera.

1. En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente a la materia.

2. Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Norma, se someterán en caso de duda o insuficiencia a lo estipulado en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3. Especialmente se hace constar que, en los conceptos mencionados y no definidos en el mismo (como unidad familiar, unidad de convivencia, pareja de hecho, familia numerosa, grupos de especial protección, ingresos familiares, etc..) se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de vivienda y a las remisiones que la misma realice a otras normativas.

Disposición adicional segunda

Se aprueban los modelo de solicitud de inscripción/ en el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas y Baremo del Registro Público de Demandantes de vivienda Protegida que se incorporan en la presente ordenanza como

ANEXO I y II respectivamente.

Disposición adicional tercera

El Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas dispondrá de la aplicación informática elaborada por la Consejería competente en materia de vivienda, para la gestión del Registro Público Municipal y en caso de ser necesario, se revisarán los términos de la presente Ordenanza, en aquellos aspectos que procedan.

Disposición adicional cuarta

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro pondrá de modo permanente a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía la base de datos que recoge las inscripciones realizadas.

2. El Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a los Organismos competentes, entre otros la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, con la finalidad de obtener la información y los datos requeridos para la tramitación de las solicitudes presentadas.

3. Del mismo modo, el Registro Público de Demandantes podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registradas por la Dirección General del Catastro o en su caso de cualesquiera otros registros públicos, así como cualquier otro dato relativo a las solicitudes presentadas por los demandantes.

4. La solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los datos y certificaciones, así como efectuar las necesarias verificaciones previstas en este artículo, en los términos del artículo 5.5 del Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, en su modificación introducida por el D. 161/2018, de 28 de agosto, que modifica el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía

Disposición transitoria única

Los procedimientos de selección de demandantes que se hubiesen iniciado antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente al inicio del procedimiento.

Las inscripciones vigentes se habrán de adaptar a la presente Ordenanza en caso de solicitud de modificación de la inscripción.

Respecto a las solicitudes de inscripción presentadas antes de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se requerirá al solicitante no inscrito para su adaptación al modelo de solicitud que se aprueba en la misma.

Disposición Derogatoria única

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza y, específicamente la ordenanza reguladora del Registro Público Municipal de demandantes de vivienda Protegida de Palma del Rio, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 26 de Noviembre de 2009, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 16 de 28 de Enero de 2010.

Disposición final primera

Los criterios de selección del demandante de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respecto siempre a lo es-

tablecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas en la Comunidad Autónoma, modificado por Decreto 161/2018, de 28 de Agosto y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales y autonómicos de vivienda y suelo vigentes en cada momento

Disposición final segunda

La existencia y funcionamiento de la Base de Datos Común del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Palma del Río de las medidas nece-

sarias de coordinación con la citada Administración Autónoma.

Disposición final tercera

La presente norma reguladora entrara en vigor al día siguiente de su publicación entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril reguladora de las Bases de Régimen Local. La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para constitución del Registro de Actividades de Tratamiento previsto en el artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Palma del Río 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejal-Delegada de Urbanismo y Obras Públicas, Ana Belén Santos Navarro.

ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL
REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA
PROTEGIDA**REGISTRO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO****1. DATOS DEL/LOS SOLICITANTES O DATOS A MODIFICAR (*)**

(*)En caso de modificación de datos solo rellenar los apartados correspondientes a los datos que se modifican

TITULAR 1						
Nombre*:						
Apellido 1*:						
Apellido 2*:						
Fecha de nacimiento*:				Sexo*:		
DNI/NIE/Pasaporte*:						
Nacionalidad*:						
Municipio en el que se encuentra empadronado:						
Dirección*:						
Tipo de Vía:	Nombre vía:		Nº:	Esc:	Piso:	Puerta:
Código Postal*:	Localidad*:			Provincia*:		
Tfno:	Tfno móvil			E.mail:		
Ingresos anuales*:				Año*:		
Datos de empadronamiento:						(rellenar por la Administración)

TITULAR 2						
Nombre*:						
Apellido 1*:						
Apellido 2*:						
Fecha de nacimiento*:				Sexo*:		
DNI/NIE/Pasaporte*:						
Nacionalidad*:						
Municipio en el que se encuentra empadronado:						
Dirección*:						
Tipo de Vía:	Nombre vía:		Nº:	Esc:	Piso:	Puerta:
Código Postal*:	Localidad*:			Provincia*:		
Tfno:	Tfno móvil			E.mail:		
Ingresos anuales*:				Año*:		
Datos de empadronamiento:						(rellenar por la Administración)

2. OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

Nombre y Apellidos	Fecha de nacimiento	DNI/NIE/Pasaporte	Ingresos anuales
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. DATOS ECONÓMICOS

	Ingresos económicos (1)	Tipo de Declaración IRPF (2)	Año de ingresos
Titulares			
1º
2º
Otros miembros			
*1º
2º
3º
4º
5º
6º
7º
Suma de los ingresos económicos, por todos los conceptos, de los miembros de la unidad familiar o de convivencia durante el año es de euros.			
* Habrá de indicar el parentesco con las personas solicitantes.			
(N. veces IPREM)		(rellenar por la Administración)	

(1) Si presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, hará constar la cuantía de la parte general y especial de la renta, reguladas en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas aprobado por Decreto Legislativo 35/2006 de 28 de noviembre. Sino se presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se hará constar los ingresos brutos percibidos.
 (2) Hará constar si la Declaración del IRPF es conjunta, individual o no presenta declaración.

4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (*)

(*) En caso de modificación de datos también se deberá aportar documentación que justifique la misma

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

7. DECLARACIÓN RESPONSABLE*

-DE NO POSEER VIVIENDA EN PROPIEDAD.

Ninguno de los miembros de esta solicitud es titular en pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni están en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, en caso contrario justifica su necesidad de vivienda (indicar motivos)- marque lo que proceda:

- Aumento de la composición familiar
- Discapacidad de movilidad reducida o dependencia sobrevenida
- Víctima de terrorismo
- Víctima de la violencia de género
- Desplazamiento familiar ciudad de origen por motivos laborales

-DE LA VERACIDAD DE TODOS LOS DATOS CUMPLIMENTADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD Y DE LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.

Notificaré cuando se produzca alguna modificación en los datos presentados de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.

Conozco, acepto y cumplo el resto de los requisitos exigidos.

He presentado solicitud de inscripción en otros municipios (indicar cuales) teniendo carácter de preferencia. (indicar cual).....

8. MODIFICACIÓN DE DATOS *

(*) Solo consignar en el supuesto de modificación de datos

N.º de registro de entrada de la solicitud a modificar*.....

MOTIVOS DE LA MODIFICACIÓN (especificar)

9. AUTORIZACIÓN

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por la Tesorería Ge-

neral de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia tributaria de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley 3/2004 de 28 de Diciembre de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras(modificado por Decreto Legislativo 1/2010).Asimismo conllevara la autorización al órgano gestor para verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes y para recabar datos sobre la titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como otros que puedan autorizarse en relación con los requisitos que venga obligado a acreditar el demandante.

10. MODIFICACIÓN DE LOS DATOS Y VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN

Las personas inscritas en el Registro Público Municipal de demandantes de viviendas protegidas están obligadas a mantener actualizada la información que figura en el mismo, debiendo comunicar al registro la modificación de los datos en el plazo de 3 meses desde que dicha modificación haya tenido lugar.

El incumplimiento de este deber podrá dar lugar, previa audiencia de la persona solicitante, a la pérdida de la antigüedad en el Registro o la cancelación de la inscripción en el mismo.

La inscripción en el registro tendrá una vigencia de **tres años**, pudiendo la persona interesada proceder a la renovación de la inscripción en los tres meses anteriores a la finalización del período de vigencia.

11. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

Firmado:.....

Los campos que figuran con asterisco son obligatorios.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de Abril, (Reglamento General de Protección de Datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) El Ayuntamiento de Palma del Río le informa de los datos personales de las personas solicitantes facilitados al Ayuntamiento de Palma del Río, junto con esta solicitud o los que en el futuro se incorpore, incluyendo también los resultantes de procesos informáticos derivados de los registrados serán incluidos en ficheros automatizados con la finalidad de utilización por el Ayuntamiento o la Consejería competente en materia de vivienda para la gestión, tramitación, valoración de la solicitud de vivienda, así como para la obtención de datos genéricos para informes estadísticos. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Palma del Río con domicilio en Plaza Mayor de Andalucía n.º 1.Las personas solicitantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación de datos y oposición previstos por la ley.

ANEXO II**BAREMO DEL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES****1.- ANTIGÜEDAD DE EMPADRONAMIENTO O VINCULACIÓN LABORAL:**

MESES	PUNTOS
< 12	5
> 12 <24	10
> 24	15*

2.- ANTIGÜEDAD EN EL REGISTRO:

MESES	PUNTOS
< 12	2
> 12 < 24	4
> 24	6

* Las víctimas de violencia de género, víctimas de terrorismo y emigrantes retornados obtendrán la puntuación máxima independientemente de su antigüedad.

3.- COMPOSICIÓN FAMILIAR O UNIDAD DE CONVIVENCIA:

Nº PERSONAS	Nº DORMITORIOS	PUN-TOS
1	4D	0
	3D	0
	2D	2
	1D	4

Nº PERSONAS	Nº DORMITORIOS	PUN-TOS
2	4D	0
	3D	2
	2D	4
	1D	6

Nº PERSONAS	Nº DORMITORIOS	PUN-TOS
	4D	0

3	3D	6
	2D	8
	1D	0

Nº PERSONAS	Nº DORMITORIOS	PUN-TOS
4	4D	6
	3D	8
	2D	4
	1D	0

Nº PERSONAS	Nº DORMITORIOS	PUN-TOS
5 o más	4D	10
	3D	10
	2D	0
	1D	0

4.- PERTENENCIA A ALGUNO DE LOS GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN:

GRUPO DE ESPECIAL PROTECCIÓN	PUNTOS
Jóvenes, menores de 35 años	3
Mayores de 65 años	3
Familias numerosas	3
Familias monoparentales	3
Víctimas de violencia de género	3
Víctimas de terrorismo	3
Emigrantes retornados	3
Personas en situación de dependencia	5
Personas con discapacidad	5
Personas procedentes de ruptura familiar	3
Familias en situación de riesgo o exclusión social	3
Otros grupos de especial protección definidos en cada Plan de Vivienda	3

5.- INGRESOS de la unidad familiar o de la unidad de convivencia (expresado en nº veces IPREM) y régimen de adjudicación (compraventa, alquiler/alquiler con opción de compra/venta).

Por tener unos ingresos comprendidos de los tramos que a continuación se indican para cada actuación, se obtendrían 50 puntos más el resultado obtenido de la operación que aparece en la columna de “puntos adicionales” (máxima 10 puntos).

Acceso a la vivienda en propiedad:

PROGRAMA	TRAMO IPREM	PUNTOS	PUNTOS ADICIONALES
Régimen Especial	≥ 1 y $\leq 2,5$	50	10/Nº VECES IPREM
Régimen General	$\geq 1,5$ y ≤ 4	50	15/Nº VECES IPREM
R. Precio limitado	≥ 3 y $\leq 4,5$	50	25/Nº VECES IPREM

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 4.821/2022

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022 MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA

Que en cumplimiento del artículo 179.4 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, al no haberse presentado alegaciones durante el período de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 20 de octubre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos número 02/2022 del Presupuesto del ejercicio 2022, de Modificación Presupuestaria, por Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:

ALTA EN PRESUPUESTO DE GASTOS (Incremento)

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
943-463.00	2.378,42
934-359.00	4.230,64
241-470.00	4.750,00
459-761.00	52.641,82
TOTAL	64.000,88

ALTA EN PRESUPUESTO DE INGRESOS (Financiación)

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
870.00 (remanente de tesorería)	64.000,88

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pedro Abad, 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo

Núm. 4.822/2022

DOÑA MAGDALENA LUQUE CANALEJO, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía nº00000831/2022, de 2 de diciembre de 2022, se ha procedido a la aprobación de las BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD, 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.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de

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

Lo que se hace público para conocimiento general.

Pedro Abad, 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD, 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 CARÁCTERÍSTICAS 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 Pedro Abad 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); el 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 Tri-

bunales 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 Pedro Abad, al que se podrá acceder a través del siguiente enlace: <https://sede.eprinsa.es/pabad/tablon-de-edictos>, sin perjuicio de la utilización adicional de otros medios de publicidad que garanticen su difusión.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Abad (<https://sede.eprinsa.es/pabad>).

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.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que puede revestir la conducta consistente en la aportación de copias "manipuladas" que puede ser constitutiva 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 vía jurisdiccional.

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

g) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen de la entidad convocante (BOP, nº 154, de 12/09/2005), 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 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 de la entidad convocante, 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 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 el Tablón de Anuncios de la entidad convocante, 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 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. 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 el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria deberá acreditarse la norma que establezca dicha equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

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 Autobarefacción de los Méritos.

- Aportación de la Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

- De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal correspondiente, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción, según se indica en la tabla adjunta, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de la entidad convocante con número: ES74- 0237-0050-50-9150649130 (Banco Cajasur), haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y denominación de la plaza a la que se presenten. 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 la realización del pago en el plazo indicado.

GRUPO	IMPORTE
GRUPO A / SUBGRUPO A1 y ASIMILADOS	60,00 EUROS
GRUPO A/ SUBGRUPO A2 y ASIMILADOS	60,00 EUROS
GRUPO C / SUBGRUPO C1 y ASIMILADOS	60,00 EUROS
GRUPO C / SUBGRUPO C2 y ASIMILADOS	60,00 EUROS
GRUPO EyAP	30,00 EUROS

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 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 Edictos de la entidad convocante alojado en la sede electrónica de la misma.

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 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.

Los/as 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.

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 alegaciones. Las alegaciones 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 en el Tablón de Edictos de la entidad convocante alojado en la sede electrónica de la misma. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador. Posteriormente, se publicará en los mismos medios 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 Edictos, 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 ce-

lebración 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.

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 alegaciones 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. Toda alegación 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 solici-

tud 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. 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:

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 de la entidad convocante, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,9 puntos por mes de servicio.

- 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.

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. Reglas generales de valoración de experiencia.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en la entidad convocante será aportado de oficio por el Servicio de Personal, 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, contratos de trabajo o certificados de empresa, 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, así como el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en la entidad convocante 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 las Administraciones Públicas, 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 relacionadas con las funciones de la plaza convocada. La valoración máxima de este apartado será de hasta 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.

Los certificados acreditativos de los cursos deberán reflejar materias y número de horas lectivas para su valoración.

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 la entidad convocante (7.3.1.), en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia (7.3.2.) 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 Edictos de la entidad convocante alojado en la sede electrónica de la misma.

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 o contratación.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en vir-

tud 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 VEINTE 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 Edictos de la entidad convocante alojado en la sede electrónica de la misma, 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 o se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo (o fijo discontinuo, según corresponda), 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 PLAZAS 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, 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 (o fijo discontinuo, según corresponda) previa Resolución de la Alcaldía-Presidentencia 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 (o fijo discontinuo, según corresponda) 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.- NO FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Dado que se trata de una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, no se crearán bolsas de trabajo con el resto de personas aspirantes no propuestas para ocupar las plazas convocadas.

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, regulado-

ra 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.

AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD**ANEXO I
CONCURSO**

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
UNA	TÉCNICO/A DE DESARROLLO LOCAL Y RR.HH	LABORAL	COMPLETA
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	DINAMIZADOR/A AULA GUADALINFO	LABORAL	COMPLETA
UNA	DIRECTOR/A Y MAESTRO/A DE ESCUELA INFANTIL	LABORAL	COMPLETA
UNA	EDUCADOR/A Y AYUDANTE DE DIRECCIÓN DE ESCUELA INFANTIL	LABORAL	COMPLETA
DOS	EDUCADOR/A DE ESCUELA INFANTIL	LABORAL	COMPLETA
UNA	LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS	LABORAL	COMPLETA
DOS	LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS	LABORAL	PARCIAL
UNA	AYUDANTE MONITOR DEPORTIVO	LABORAL	PARCIAL
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CONSULTORIO	LABORAL	PARCIAL

CONCURSO FIJO DISCONTINUO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
DOS	SOCORRISTA-MANTENIMIENTO	LABORAL	COMPLETA
UNA	SOCORRISTA-MANTENIMIENTO/NOCTURNO	LABORAL	COMPLETA
UNA	TAQUILLERO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	LIMPIADOR/A PISCINA	LABORAL	COMPLETA

**AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD
ANEXO II**

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORIA	TITULACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
AYUDANTE MONITOR DEPORTIVO	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente
DINAMIZADOR/A AULA GUADALINFO	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
DIRECTOR/A Y MAESTRO/A DE ESCUELA INFANTIL	DOS	Diplomatura o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente
EDUCADOR/A DE ESCUELA INFANTIL	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
EDUCADOR/A Y AYUDANTE DE DIRECCIÓN DE ESCUELA INFANTIL	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS	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.
LIMPIADOR/A PISCINA	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.
SOCORRISTA-MANTENIMIENTO	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
TAQUILLERO/A	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.
TÉCNICO/A DE DESARROLLO LOCAL Y RR.HH	DOS	Diplomatura o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente

ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		
Dirección		
Código Postal	Municipio	
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 Pedro Abad, 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		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
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-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD

Los cursos se valorarán a razón de 0,30 por horas 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 autobareación, 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-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD.

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 de contacto, _____ y correo electrónico _____, Teléfono 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-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD

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 Pedroche

Núm. 4.813/2022

SUMARIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Pedroche por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plazas en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 24 plazas de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el Ayuntamiento de Pedroche, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAODINARIA 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 Pedroche 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. 90 de fecha 12 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.

En el Anexo VI se detallan las funciones de cada plaza a efecto de valoración de méritos, que deben de estar relacionado con las funciones a desempeñar.

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 in-

greso, 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 participan 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://pedroche.es/oferta_publica_de_empleo_del_ayuntamiento_de_pedroche/ y la Sede electrónica: <https://sede.eprinsa.es/pedroche>

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, tablón de anuncios https://pedroche.es/oferta_publica_de_empleo_del_ayuntamiento_de_pedroche/ y la Sede electrónica: <https://sede.eprinsa.es/pedroche>

Asimismo se publicara 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 de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

g) 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 Pedroche, 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 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 Pedroche, 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.

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 en las plazas indicadas.

- Recibo de haber abonado los derechos de examen, según se indica en tabla adjunta, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES23 0237 0051 1091 5064 9145 Cajasur a nombre del Ayuntamiento de Pedroche, indicando en el concepto "Proceso de estabilización" (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.

GRUPO	IMPORTE
GRUPO A / SUBGRUPO A1 y ASIMILADOS	129,50
GRUPO A/ SUBGRUPO A2 y ASIMILADOS	129,50
GRUPO C / SUBGRUPO C1 y ASIMILADOS	135,00
GRUPO C / SUBGRUPO C2 y ASIMILADOS	135,00
GRUPO E y AP	140,50

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 acreditación del pago de la tasa correspondiente.

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 da 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.
- Cuatro vocales, uno de los cuales ejercerá, además, de Secretario y tendrá derecho a voz y voto.

El tribunal dispondrá de un número de suplentes igual al de titulares. Cada uno de los suplentes podrá sustituir a cualquiera de los titulares en ausencia de estos, por el orden que figuren designados. La sustitución por uno de los suplentes del Secretario deberá hacerse por delegación de este en cualquier forma con constancia suficiente.

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 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 Pedroche, 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 ser-

vicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

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

- Se valorará el tiempo de antigüedad, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública, a razón de 0,2 puntos por mes 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 a fin 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 Pedroche 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 Pedroche 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.

7.4 CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Pedroche, 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, Diputación y entes instrumentales así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas debe-

rán 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 0,05 puntos por horas de formación.

Los méritos formativos deberán acreditarse con la copia del título correspondiente. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios. En la acreditación tendrá que constar las materias impartidas y las horas lectivas.

7.5. 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.

7.6. 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 Pedroche, 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 del Sr. Alcalde-Presidente o Concejale 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, conta-

do 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.

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 la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Pedroche, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pedroche 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

**ANEXO I
CONCURSO**

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
UNA	OFICIAL LIMPIEZA VIARIA	LABORAL	COMPLETA
UNA	AUXILIAR SANITARIO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	MONITOR/A DEPORTIVO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	DINAMIZADORA/OR SOCIO-JUVENIL	LABORAL	COMPLETA
DOCE	AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	COMPLETA
UNA	AUXILIAR DE APOYO AL T.D.L	LABORAL	COMPLETA
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	COMPLETA
UNA	LIMPIEZA DE CENTRO DE ENSEÑANZA	LABORAL	COMPLETA
UNA	LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES	LABORAL	COMPLETA
DOS	TÉCNICOS/AS DE APOYO A LA CONTABILIDAD	LABORAL	COMPLETA
UNA	TÉCNICO/A DE DESARROLLO LOCAL	LABORAL	COMPLETA
UNA	DINAMIZADORA/OR CENTRO GUADALINFO	LABORAL	COMPLETA

ANEXO II

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	TITULACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/AYUDA A DOMICILIO	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	<p>Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Además de la titulación oficial requerida:</p> <p>El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención socio sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.</p> <p>A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:</p> <p>a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.</p> <p>b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.</p> <p>c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.</p> <p>d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.</p> <p>e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.</p> <p>f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.</p> <p>g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.</p> <p>h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.</p> <p>i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes</p>

		en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto. j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.
AUXILIAR DE APOYO AL T.D.L	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
AUXILIAR SANITARIO/A	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
DINAMIZADORA/OR CENTRO GUADALINFO	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
DINAMIZADORA/OR SOCIO-JUVENIL	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
LIMPIEZA DE CENTRO DE ENSEÑANZA	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
MONITOR/A DEPORTIVO/A	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
OFICIAL LIMPIEZA VIARIA	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Carnet de conducir B
TÉCNICO/A DE DESARROLLO LOCAL	UNO	Grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente
TÉCNICOS/AS DE APOYO A LA CONTABILIDAD	UNO	Grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser 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 Pedroche, 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"/> <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.			

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE

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)					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,9 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos			Puntuación		
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 otras Administraciones: (máx. 81 puntos)					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,2 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos			Puntuación		
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 la Administración Pública (máximo 9 puntos):					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública: 0,20 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
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

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

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. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE

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 DE DEFINICIÓN DE FUNCIONES

TÉCNICO APOYO CONTABILIDAD Y PERSONAL

Departamento	Desarrollo local
Puesto de trabajo	Técnico Apoyo contabilidad y personal

1. PERSONAL:

- Manejo programa Epriper.
- Altas y bajas en Seguridad Social.
- Contratos.
- Envío certificados de empresa al SAE
- Tramitación de partes por Incapacidad Temporal: bajas, confirmación y altas. Así como redacción de partes delta cuando es accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- Nóminas: Configuración, gestión y modificación.
- Seguros sociales: Gestión y envío de los mismos.
- IRPF: Regularización, elaboración modelo 145 y declaraciones trimestral y anual.
- Baremación y Gestión de la bolsa de empleo municipal.
- Prevención de Riesgos laborales: Entrega de normas, EPIS y reconocimientos de empresa.
- Gestionar ofertas de empleo: Tramitar y gestionar las ofertas de empleo que se solicitan al SAE.
- Realización certificados de servicios prestados
- Registro de jornada de los trabajadores, permisos y sustituciones
- Hacer costes laborales.
- Elaborar decretos de contratación de personal que después se ponen a firmas en GEX.
- Elaborar el ISPA.
- Control de diligencias de embargo.

2. CONTABILIDAD:

- Manejo programa Eprical
- Controlar que los precios de las facturas son los de las licitaciones.
- Registro, modificación o anulación de facturas.
- Elaboración de relaciones contables, de obligaciones y de pagos.
- Contabilizar gastos e ingresos.
- Poner a firmas las modificaciones de crédito que se realizan.

- Contacto con empresas: Darlas de alta, actualizar datos, registro de cuentas bancarias.
- Consulta de partidas tanto de gasto como de ingreso.
- Cuadre de bancos con contabilidad.
- IVA: Declaraciones trimestrales y anual.
- Realizar modelo 347: Declaración informativa de operaciones con terceros.
- Elaborar decretos de aprobación de facturas que después se ponen a firmas en GEX.
- Registro de Asistencia en Sesiones para su posterior pago: Juntas de gobierno, plenos, comisiones de festejos y comisiones informativas de cuentas.

3. GEX:

- Subir toda la documentación correspondiente a personal: alta, contrato, baja, designación de cuentas bancarias, nóminas.
- Subir justificantes bancarios a la contabilidad de cada mes.
- Programación de acciones de los arrendamientos, así como del resto de escritos que realizamos.
- Manejo de los expedientes relacionados con nuestro trabajo: subir documentación, ordenarla y mandarla a firmas o a registro de salida.

4. Arrendamientos:

- Elaboración y control de facturas y pagos de arrendamientos.

5. Justificación subvenciones.

- Justificar cada una de las obras del PROFEA, tanto de personal como de materiales.
- Proporcionar documentación al área de desarrollo local para la justificación de subvenciones: cuentas justificativas, justificantes de subvenciones, resguardos de pago de facturas, relación de facturas.

6. Cementerio:

- Control de nichos.
- Solicitudes de inhumación, exhumación, cambio de titular y certificaciones de nichos.
- Control vencimiento de concesión de nichos, así como su notificación.

7. Otras funciones:

- Gestionar auditoria para la implantación de la norma ISO 9001.
- Hacer convocatoria para las reuniones de absentismo escolar y enviar posteriormente el acta.

TÉCNICO DESARROLLO LOCAL

Departamento	Desarrollo local
--------------	------------------

Puesto de trabajo	Desarrollo local
-------------------	------------------

Objetivo del puesto de trabajo: Defina brevemente en que consiste el trabajo de este puesto.

Realizar tareas y funciones de dinamización y gestión empresarial, relaciones con el SAE y entidades similares y solicitud y tramitación de proyectos de subvenciones y desarrollo del propio Ayuntamiento de Pedroche.

Tareas: Especificar las tareas que se realizan en el puesto de trabajo (ejemplo: expedientes que tramitan en el mismo).

- Colaborar en la preparación y estudios de proyectos para solicitar diferentes ayudas.
- Solicitar formalmente todo tipo de ayudas y subvenciones para el Ayuntamiento (Diputación, Junta de Andalucía, Estado, Unión Europea, fondos next generation, etc).
- Controlar la ejecución de las subvenciones concedidas.
- Justificación de las subvenciones (cuentas justificativas, publicidad, memorias, etc).
- Solicitar modificaciones de proyectos, en su caso.
- Gestión de los expedientes de reintegro.
- Realización de escritos de alegaciones de todo tipo.
- Informar y asesorar a particulares y empresas sobre las convocatorias de subvenciones realizadas por organismos públicos en las que puedan estar interesados.
- Elaboración y envío de información sobre ayudas a la página web municipal.
- Tramitación de contratos menores y mayores (elaboración de pliegos, trámites en la plataforma de contratación del estado, mesa de contratación, requerimientos de documentación, comunicaciones, etc).
- Solicitud de presupuestos.
- Manejo de plataformas digitales de subvenciones, sedes electrónicas, presentación electrónica general, etc.
- Redacción de bases y realización íntegra de la tramitación del proceso de convocatorias de subvenciones municipales (autónomos, fachadas, ganaderos, etc).
- Gestión de la Base Nacional de Subvenciones (BNS), insertar convocatorias, subir relación de adjudicatarios, cuantías, etc.
- Consulta diaria de boletines oficiales (BOP, BOJA, BOE).
- Tramitación de cancelación de cargas en el Registro de la Propiedad de la urbanización del polígono industrial La Tejera.
- Gestión de licitaciones de venta de parcelas municipales (Redacción de pliegos, trámites en la plataforma de contratación del estado, adjudicaciones, contratos, escrituras en notaría, etc).
- Gestiones con catastro para legalizadas parcelas municipales.
- Tramitar expedientes de inmatriculación de fincas propiedad del ayuntamiento.
- Acreditación de aulas para poder impartir certificados de profesionalidad.

- Manejo de programas informáticos municipales, paquete de ofice, gex, etc.
- Colaboración con el departamento de personal para la gestión de las ofertas de empleo sujetas a subvención.
- Colaborar con el departamento de contabilidad en el control de ingresos recibidos.
- Llevar control de las contrataciones realizadas y de las subvenciones conseguidas.
- Colaboración con los arquitectos, peritos y demás técnicos que trabajan para el ayuntamiento.

AUXILIAR DE APOYO A LA TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL

Departamento	Desarrollo local
Puesto de trabajo	Auxiliar administrativo

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

1.- Realizar trabajos de trámite o colaboración así como apoyo a demanda a la Técnico de Desarrollo Local, especialmente en materia de convocatoria de subvenciones promovidas por y desde el Ayuntamiento (recepción de solicitudes, comprobación de documentación, archivo, requerimientos de subsanación, comunicación de otorgamientos y seguimiento hasta su justificación). Así como introducción y gestión de documentos en gex relacionados con el apoyo demandado (programación de acciones, envíos correos electrónicos y demás actuaciones).

2.- Responsable directa del Registro de Entrada de documentos, lo que implica:

1. La recepción y control de todos los documentos presentados en el Ayuntamiento tanto física o materialmente como electrónicamente, así como los remitidos a través de diversas plataformas telemáticas (ORVE, Carpeta Ciudadana, etc.).
2. El registro propiamente dicho, con escaneo de los recibidos.
3. Revisión y clasificación de los documentos.
4. Reparto y distribución a los distintos puestos de trabajo, tanto física como electrónicamente.
5. Y, finalmente, archivo o incorporación a los correspondientes expedientes de GEX.

2.2 Responsable colaboradora del Registro de Salida de documentos, lo que conlleva:

1. El envío de la más variada documentación a instancias de los responsables de los diferentes puestos de trabajo, a través GEX, RES A RES y de ORVE, fundamentalmente.
2. Comunicaciones rutinarias o de mero trámite y de diversa índole con otros organismos o particulares (Consejerías autonómicas, Notarías, Registro de la propiedad, particulares, etc.).

3. Publicación de edictos y anuncios tanto en el Tablón de Anuncios municipal como en los Boletines oficiales, su seguimiento y remisión de la justificación al correspondiente Organismo emisor de los mismos.

4.- Responsable directa de la aplicación informática de Gestión de Expedientes (GEX), que, abreviadamente, supone:

1. Creación de expedientes, bien a iniciativa propia o “de oficio” o a petición de los responsables de los distintos puestos de trabajo.
2. Incorporación a los mismos de la documentación que motiva su apertura.
3. Incorporación diaria, gradual o paulatina de documentación generada.
4. Y programación de acciones, incluida la comunicación, vía electrónica, de requerimientos y notificación de acuerdos o resoluciones.
5. Y que conlleva la resolución de cualquier incidencia que se plantee respecto de su manejo.

5.- En materia de Padrón Municipal de Habitantes:

1. Recepción de solicitudes y emisión de toda clase de certificados de empadronamiento (individuales, colectivos, históricos), incluida la remisión electrónica de los mismos, en su caso.
2. Puntualmente y en los supuestos de ausencia del responsable directo de su tramitación, recepción y cumplimentación de solicitudes de alta y cambio de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes.

6.- Cumplimentación y tramitación de solicitudes ante los organismos correspondientes, destacando en tal sentido las relativas a solicitudes de beneficios fiscales, tala, poda y quema de residuos, etc.

7.- Trabajos de trámite o colaboración a demanda del Departamento de Personal en las programaciones de Gex, así como en el envío de facturas de arrendamientos a los interesados mensualmente y envío por las distintas plataformas (ORVE) de la documentación para tramitación y justificación de las obras realizadas con Diputación y SEPE.

DINAMIZADORA SOCIO-JUVENIL

Departamento	Deporte y cultura
Puesto de trabajo	Dinamizadora socio-juvenil

Objetivo del puesto de trabajo: Defina brevemente en que consiste el trabajo de este puesto.

A este personal le corresponde:

- Información de actividades, subvenciones, oportunidades y otras destinadas al sector joven de la población.
- Programación de actividades destinadas a la juventud.
- Realización de campañas de divulgación.
- Coordinación con los otros dinamizadores municipales.
- Supervisión y control de las empresas que contrate el Ayuntamiento para la realización de actividades de dinamización u obras en las instalaciones municipales, dentro de su ámbito de competencia.
- Programación de actividades en días festivos y con ocasión de festividades locales o nacionales.
- Atención al público y solicitudes en el centro municipal.
- 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.

DINAMIZADORA CENTRO GUADALINFO

Departamento	Deporte y cultura
Puesto de trabajo	Dinamizadora Guadalinfo

A este personal le corresponde:

- Cooperar con la concejalía en el desarrollo de su función.
- Dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de la unidad.
- Desarrollar las funciones que le designe su jefatura inmediata.
- Responder y rendir cuentas ante esa Jefatura de los resultados del trabajo de su Servicio.
- Ejercer las funciones operativas propias de Administrativo/a, especialmente aquellas de naturaleza más compleja de entre aquellas que se asignen en relación con las tecnologías de la información.
- El traslado de información de su ámbito al personal gestor del portal de transparencia de acuerdo con la ordenanza municipal.

- 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.

MONITOR DEPORTIVO

Departamento	Deporte y cultura
Puesto de trabajo	Monitor Deportivo

Objetivo del puesto de trabajo: Defina brevemente en que consiste el trabajo de este puesto.

A este personal le corresponde:

- El Monitor Deportivo o técnico deportivo es un profesional preparado en la especialidad objeto de su titulación o de forma genérica cuyo objetivo es la enseñanza y monitoraje de una especialidad deportiva o una actividad física.
- El conocimiento de las especialidades deportivas objeto de la actividad, pedagogía y trato con niños de corta edad.
- Debe conocer perfectamente el funcionamiento de la Entidad Local y coordinarse con el concejal competente en materia del servicio.
- Debe dar cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales y acometer 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.

OFICIAL LIMPIEZA VIARIA

Departamento	Limpieza
Puesto de trabajo	Oficial Limpieza Viaria

Objetivo del puesto de trabajo: Defina brevemente en que consiste el trabajo de este puesto.

A este personal le corresponde:

- Ejecución los trabajos encomendados y todas las demás funciones inherentes a su puesto de trabajo.
- Debe conocer el viario de la Entidad Local, las herramientas y el empleo de los productos de limpieza, así como de su toxicidad.
- 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.

AUXILIAR SANITARIO

Departamento	Servicios sociales
Puesto de trabajo	Auxiliar sanitario

Objetivo del puesto de trabajo: Defina brevemente en que consiste el trabajo de este puesto.

A este personal le corresponde:

- Tareas relacionadas con la prestación del servicio en el consultorio de la localidad.
- Atención al público, concertación de citas...

AUXILIARES AYUDA DOMICILIO

Departamento	Servicio sociales
Puesto de trabajo	Auxiliar de ayuda a domicilio

Objetivo del puesto de trabajo:

El auxiliar de ayuda del servicio de ayuda a domicilio es el profesional que tiene por objeto atender, en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por la coordinación del servicio.

Tareas:

- **Personal:**

- El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.
- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
- Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado de las personas usuarias.
- Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas usuarias en la realización de las actividades básicas en la vida diaria.
- Fomento de hábitos de higiene y orden.
- En personas con alta riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir estas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
- Cuidados básicos en personas incontinentes.
- Ayuda en la ingestión de alimentos.
- Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptación pautadas.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.
- Dar aviso al coordinador/a correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado de las personas usuarias o de cualquier circunstancia que varía, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de las personas usuarias.

- **En el domicilio:**

- Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda.
- Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.
- Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de ropa dentro del hogar.
- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad a cargo de la persona usuaria.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de su uso personal, que no requieran el servicio de un especialista.

- **Apoyo familiar y relaciones con el entorno:**

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- Facilitar actividades de ocio en el domicilio.
- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y

- administrativos.
- Fomentar estilos saludables y activos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO AYUDA A DOMICILIO

Departamento	Servicios sociales
Puesto de trabajo	Auxiliar Administrativo

Objetivo del puesto de trabajo:

Realizar funciones de coordinación del servicio de ayuda a domicilio y funciones administrativas.

Tareas:

Ayuda a domicilio:

- Tramitar altas, bajas, IT y modificaciones contractuales en la Seguridad Social.
- Altas de trabajadores en Epriper.
- Subir la documentación a su expediente en GEX.
- Cuadrantes mensuales de las auxiliares.
- Buscar sustituciones de vacaciones y asuntos propios de las auxiliares.
- Justificación mensual del servicio de prestación básica y dependencias.
- Justificación del servicio de urgencias.
- Contacto con las familias.
- Poner en Epriper horas para hacer las nóminas y poner los tramos.
- Cuadrantes de la ayuda a domicilio municipal.
- Controlar pagos IPBS y copago de los usuarios.
- Atención fuera de horario de urgencias tanto de usuario como de auxiliares.
- Control registro de jornada de las trabajadoras.

Otras tareas administrativas:

- Atención al público (tanto presencial como telefónico).
- Justificación de los diferentes programas del IPBS (Empleo Social, Participación Social del Mayor, etc)

- Presentación en los diferentes portales telemáticos de los trámites llevados a cabo por la trabajadora social.
- Envío telemático de los diferentes modelos presentados en catastro.
- Tramitar altas, bajas, IT y modificaciones contractuales en la Seguridad Social del Programa de Empleo Social / subir la documentación a GEX.
- Decretos y control del pago y gasto del Programa de Intervención Familiar en Situaciones de Pobreza Energética.
- Notificaciones del Padrón de Habitantes (altas en el municipio/ modificación del domicilio).
- Tramitación de las Juntas y los Plenos, subir las actas a los diferentes portales, diligencias, poner las actas a exposición pública.
- Control de tasa de ocupación, suelo, vuelo y subsuelo del dominio público.
- Envío comunicaciones mensuales de fallecidos a la Agencia Comarcal del Instituto Nacional de la Seguridad Social y a la Delegación Provincial de Igualdad y Bienestar Social.”

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 4.746/2022

Publicado en el Boletín Oficial de La Provincia núm. 203, de fecha 21 de Octubre de 2022, el anuncio referente a la exposición al público del expediente de modificación de crédito 2022/9118 del Presupuesto vigente, en la modalidad de Transferencia de Crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de aplicación, aprobado por el Ayuntamiento Pleno el día 29 de septiembre de 2022 y, transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el siguiente resumen a nivel de capítulo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones presupuestarias	Transferencia de crédito	Créditos finales
1532/61903	PAVIMENTACIÓN VÍAS PÚBLICAS. PAVIMENTACIÓN CALLE SANTA ELISA	0,00	61.691,33	12.079,10	73.770,43 €

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total de un crédito a otra

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Crédito disponible	Suplemento de crédito	Créditos finales
920/83101	ADMINISTRACIÓN GENERAL-ANTICIPOS REINTEGRABLES EXTRAORDINARIOS	0,00	9.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica	Descripción	Importe
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	15.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Peñarroya Pueblonuevo a 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 4.799/2022

El Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), en sesión ordinaria celebrada por el Pleno el día 24 de noviembre de 2022, ha acordado aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº. 20, reguladora de la Tasa por licencias urbanísticas o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.

Lo que se hace público para presentación de reclamaciones y

**partida presupuestaria con diferente vinculación jurídica
Bajas en Aplicaciones de Gastos**

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Créditos disponibles	Transferencias de crédito	Créditos Finales
333/63214	URBANISMO. MEJORAS EN EDIFICIOS	20.000,00	12.079,10	12.079,10	0,00 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peñarroya-Pueblonuevo 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Núm. 4.747/2022

Publicado en el Boletín Oficial de La Provincia núm. 203, de fecha 21 de Octubre de 2022, el anuncio referente a la exposición al público del expediente de modificación de crédito 2022/9927 del Presupuesto vigente, en la modalidad de Suplemento de Crédito con cargo al remanente líquido de Tesorería, aprobado por el Ayuntamiento Pleno el día 29 de Septiembre de 2022 y, transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el siguiente resumen a nivel de capítulo:

sugerencias durante el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, debiendo publicarse en el Boletín de la Provincia el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza, que entrarán en vigor el día de su publicación.

Posadas, 30 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Núm. 4.818/2022

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros número 2022/00000178, de fecha 2 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas en este Ayuntamiento de personal Laboral, mediante sistema de Concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021. En esta resolución se ha acordado:

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras, que se anexan a la presente Resolución, y que regirán la convocatoria y proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, para cubrir varias plazas de personal laboral, mediante el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

SEGUNDO.- Proceder a la convocatoria del proceso de selección conforme a las bases aprobada en el punto primero, y proceder a la publicación del texto íntegro de las bases que lo regulan en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros de su sede electrónica.

<https://sede.eprinsa.es/ssballes>

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 cómputo del plazo de presentación de instancias.

Lo que mando y firmo en San Sebastián de los Ballesteros en el día indicado junto a la firma electrónica.

San Sebastián de los Ballesteros 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Maestre Ansio.

BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS, 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 San Sebastián de los Ballesteros 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. 94 de fecha 18 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.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la Sede electrónica <https://sede.eprinsa.es/ssballes>, del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, sin perjuicio de otras publicaciones que a los efectos de dar una mayor publicidad se lleven a cabo.

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.

Los sucesivos anuncios, resoluciones, así como 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 de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/ssballes>), sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del Ayuntamiento (<https://sansebastiandelosballesteros.es>) o de la publicación en otros medios que se establezcan expresamente en el clausulado de estas Bases.

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.

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 San Sebastián de los Ballesteros, 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 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 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 fun-

ción 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. Todo ello conforme a lo establecido en la base 3.1.e).

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria el/la aspirante deberá acreditar, junto con la solicitud, la disposición legal que establezca dicha equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro educativo que acredite la citada equivalencia. En caso contrario se entenderá no acreditado el cumplimiento del citado requisito.

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, que se deberá acompañar como documentación complementaria a la solicitud de participación.

- 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. 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 de Córdoba, tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 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.

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.

En ningún caso serán admitidas en el plazo de subsanación de solicitudes, alegaciones o aportación de nueva documentación dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

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 de Córdoba, en el tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros. 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 el caso de que al momento de la publicación de la citada Resolución no fuese posible determinar la fecha, hora y lugar en la tendrá lugar la baremación de los méritos, se procederá a su determinación por medio de Resolución de Alcaldía en cuanto así sea posible, dando la debida publicidad a la misma conforme a lo establecido en las presentes bases.

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.

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 nom-

bramiento 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 o alegaciones a la actas formuladas por el Tribunal de Selección por las que se proceda a la valoración de los méritos o a la valoración de la fase de oposición, dentro del plazo improrrogable de cinco días a contar desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las citadas actas. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, podrán presentarse por cualquie-

ra de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. 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 San Sebastián de los Ballesteros, 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.

7.3.4. Reglas generales para la valoración de la experiencia y documentación a aportar

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros será aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

Por parte de el/la aspirante deberá acompañarse a la solicitud de Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

- 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. Deberá acompañarse de Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

- Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros 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 la Administración Pública, 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, 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 certificados del organismo que impartió u homologó el curso formativo. En los mismos deberá constar el número horas lectivas, y las materias objeto de la formación.

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 de-

sempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, 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. En caso de persistir el empate se estará al orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

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 proponer la contratación de 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 veinte 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, en su caso, 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) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en el caso de que su plaza así lo exija.

d) Documento original de la titulación exigida para acceder al puesto de trabajo de conformidad con lo previsto en el anexo.

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 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.

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

Concejal 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.- 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.

**ANEXO I
CONCURSO**

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VÍNCULO	JORNADA	% JORNADA A TIEMPO PARCIAL
UNA	MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL	LABORAL	COMPLETA	
UNA	MONITOR/A DEPORTIVO/A	LABORAL	COMPLETA	
UNA	DINAMIZADOR/A JUVENIL	LABORAL	COMPLETA	
UNA	MONITOR/A GUADALINFO	LABORAL	PARCIAL	50
SEIS	AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	COMPLETA	
TRES	AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	PARCIAL	80

ANEXO II

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORIA	TITULACIÓN
AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO	SIETE	<p>Disponer de la cualificación profesional necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias del Servicio de Ayuda a Domicilio conforme a 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:</p> <p>*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</p>
DINAMIZADOR/A JUVENIL	SIETE	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL	DOS	Diplomatura o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente
MONITOR/A DEPORTIVO/A	DOS	Diplomatura o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente
MONITOR/A GUADALINFO	SIETE	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º 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		
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 laboral del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, 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"> ○ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad ○ Hoja de autobaremación de méritos, debidamente cumplimentada y firmada. (Anexo IV) ○ Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE EN LA HOJA DE AUTOBAREMACIÓN, con inclusión, en su caso, del INFORME DE VIDA LABORAL. ○ Documentación del grado de discapacidad, si procede. ○ Titulación exigida. En caso de título equivalente al exigido en la convocatoria indicar la disposición legal que establezca dicha equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro educativo que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero: convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada. <p style="text-align: center;">_____</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Declaración Responsable, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo V) ○ Otros: _____ <p style="text-align: center;">_____</p>		
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 SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS

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)

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,9 por mes de servicio al último día de la convocatoria.

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				

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 81 puntos)

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,2 por mes de servicio al último día de la convocatoria.

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				

Por Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 9 puntos):

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública: 0,35 por mes de servicio al último día de la convocatoria.

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					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA					
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL					

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.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS.

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 de _____, 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. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS.

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. 4.820/2022

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros número 2022/00000179, de fecha 2 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas en este Ayuntamiento de personal Laboral, mediante sistema de Concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021. En esta resolución se ha acordado:

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras, que se anexan a la presente Resolución, y que regirán la convocatoria y proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, para cubrir varias plazas de personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Proceder a la convocatoria del proceso de selección conforme a las bases aprobada en el punto primero, y proceder a la publicación del texto íntegro de las bases que lo regulan en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros de su sede electrónica.

<https://sede.eprinsa.es/ssballes>

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 cómputo del plazo de presentación de instancias.

Lo que mando y firmo en San Sebastián de los Ballesteros en el día indicado junto a la firma electrónica.

San Sebastián de los Ballesteros, 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Maestre Ansio.

BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS 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 convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal laboral del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros 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. 94 de fecha 18 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 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 em-

pleo 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.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la Sede electrónica <https://sede.eprinsa.es/ssballes>, del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, sin perjuicio de otras publicaciones que a los efectos de dar una mayor publicidad se lleven a cabo.

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.

Los sucesivos anuncios, resoluciones, así como 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 de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/ssballes>), sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del Ayuntamiento (<https://sansebastiandelosballesteros.es>) o de la publicación en otros medios que se establezcan expresamente en el clausulado de estas Bases.

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 estable-

cerse 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 supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria el/la aspirante deberá acreditar, junto con la solicitud, la disposición legal que establezca dicha equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro educativo que acredite la citada equivalencia. En caso contrario se entenderá no acreditado el cumplimiento del citado requisito.

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, que se deberá acompañar como documentación complementaria a la solicitud de participación.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que puede 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.

f) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en aquellos puestos de trabajo que implique relación directa o indirecta con menores de edad.

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.

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 San Sebastián de los Ballesteros, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento 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 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 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. Todo ello conforme a lo establecido en la base 3.1.e).

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria el/la aspirante deberá acreditar, junto con la solicitud, la disposición legal que establezca dicha equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro educativo que acredite la citada equivalencia. En caso contrario se entenderá no acreditado el cumplimiento del citado requisito.

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, que se deberá acompañar como documentación complementaria a la solicitud de participación.

- 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 Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 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.

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.

En ningún caso serán admitidas en el plazo de subsanación de solicitudes, alegaciones o aportación de nueva documentación dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

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 de Córdoba,

en el tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y, en su caso se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos. En el caso de que al momento de la publicación de la citada Resolución no fuese posible determinar la fecha, hora y lugar en la tendrá lugar la baremación de los méritos, se procederá a su determinación por medio de Resolución de Alcaldía en cuanto así sea posible, dando la debida publicidad a la misma conforme a lo establecido en las presentes bases.

En las listas definitivas de admitidos y excluidos 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 y sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros 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.

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 Alcaldía-Presidencia, 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 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 o alegaciones a la actas formuladas por el Tribunal de Selección por las que se proceda a la valoración de los méritos o a la valoración de la fase de oposición, dentro del plazo improrrogable de cinco días a contar desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las citadas actas. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, podrán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. 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.- SISTEMA 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:

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 36 puntos:

7.3.1. Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 30 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 San Sebastián de los Ballesteros al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,50 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 0,24 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 6 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.

7.3.4. Reglas generales para la valoración de la experiencia y documentación a aportar

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento convocante será aportado de oficio por el Ayuntamiento referidos siempre a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada. Por parte de el/la aspirante deberá acompañarse a la solicitud de Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- 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. Deberá acompañarse de

Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

- Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante 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.

- La valoración de los servicios prestados se entenderá 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 la Administración Pública, 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, 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 4 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,1 puntos por horas de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o certificados del organismo que impartió u homologó el curso formativo. En los mismos deberá constar el número horas lectivas, y las materias objeto de la formación.

No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

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 las correspondientes bases.

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de 90 minutos, a un cuestionario tipo test de 80 preguntas con tres 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. La valoración máxima de este ejercicio será de

40 puntos.

a) 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 50 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:

1. 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.

2. 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, en tercer lugar, a la mayor puntuación en la fase de oposición, en cuarto lugar mayor puntuación obtenida en méritos académicos o de formación. En caso de persistir el empate se estará al orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

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 profesional 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 fase de 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 correspondientes 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 la Sede electrónica <https://sede.eprinsa.es/ssballes>, pudiendo igualmente procederse a su publicación en la web del Ayuntamiento.

8.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en la sede electrónica <https://sede.eprinsa.es/ssballes>, las puntuaciones obtenidas.

NOVENA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LIS-

TA 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 la Sede electrónica <https://sede.eprinsa.es/ssballes>, y en su caso en la página web del Ayuntamiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer la contratación de 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 veinte 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.

c) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en el caso de que su plaza así lo exija.

d) Documento original de la titulación exigida para acceder al puesto de trabajo de conformidad con lo previsto en el anexo.

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 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 Y CONTRATA-

CIÓN 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.

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 Concejal 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.

DÉCIMA.- 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.

ANEXO I

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VÍNCULO	JORNADA	% JORNADA
OCHO	AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	PARCIAL	82

ANEXO II

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORIA	TITULACIÓN
AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO	SIETE	<p>Disponer de la cualificación profesional necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias del Servicio de Ayuda a Domicilio conforme a 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:</p> <p>*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</p>

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-oposición, 8 plaza/s de auxiliar de ayuda a domicilio, para personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, dentro del proceso extraordinario de estabilización 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"> ○ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad ○ Hoja de autobaremación de méritos, debidamente cumplimentada y firmada. (Anexo IV) ○ Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE EN LA HOJA DE AUTOBAREMACIÓN, con inclusión, en su caso, del INFORME DE VIDA LABORAL. ○ Documentación del grado de discapacidad, si procede. ○ Titulación exigida. En caso de título equivalente al exigido en la convocatoria indicar la disposición legal que establezca dicha equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro educativo que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero: convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada. ○ Declaración Responsable, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo V) ○ Otros: _____ _____ _____ 		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.		
<p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 2.022.</p> <p style="text-align: center;">El/La Solicitante</p> <p style="text-align: center;">(Nombre y apellidos, y firma)</p>		
AVISO LEGAL		
<p>De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, 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.</p>		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 40 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 36 puntos)

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,50 puntos por mes de servicio al día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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				

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 36 puntos)

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,24 puntos por mes de servicio al día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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				

Por Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 6 puntos):

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública: 0,35 puntos por mes de servicio al día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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		

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

TOTAL			
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL			

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 4 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de 0,1 puntos 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					
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. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, 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 de _____, 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. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, 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.

TEMARIO ANEXO BASES**AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO**

1. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
2. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
3. Personas dependientes: Aspectos generales del envejecimiento. Las discapacidades. El anciano como enfermo crónico. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento. Principios generales de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad.
4. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD). Los Servicios Sociales. El Servicio de Ayuda a Domicilio. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Su organización. El Auxiliar del SAD.
5. Normas de actuación del Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Actuaciones de carácter doméstico. Actuaciones de carácter personal. Actuaciones de carácter general. Código deontológico.
6. Fisiopatología en el anciano I. Aparato circulatorio. Aparato digestivo. Sistema hepático, biliar y pancreático. Órganos de los sentidos.
7. Fisiopatología en el anciano II. Sistema nervioso. Sistema endocrino y hormonas sexuales. Sistema músculo-esquelético. Sistema respiratorio. Síndrome de inmunodeficiencia adquirida.
8. Psicogeriatría. Psicopatología más frecuente en el anciano. El maltrato.
9. Rehabilitación. Conservación y rehabilitación básica de inmovilizados. Terapia ocupacional.
10. El paciente terminal. Asistencia a los pacientes crónicos y terminales. Cuidados post mortem. El duelo.
11. Alimentación y nutrición Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda.
12. Atención higiénico sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios.
13. Los cuidados del hogar. Funciones de la Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.
14. Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.
15. Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.
16. Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflicto

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 4.732/2022

Expediente nº: GEX 2021/4758

Procedimiento: Proceso selectivo/selección de un Oficial de Policía Local

Asunto: ANUNCIO al BOP

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/1697 de 29 de noviembre de 2022, se aprobó el nombramiento de D. José Antonio León García como Oficial de Policía Local, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, mediante sistema de concurso en turno libre, con el siguiente tenor literal:

Visto el informe del Curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) en relación a la valoración de las aptitudes de los aspirantes.

Vista el Acta del Tribunal calificador en la que se fija el orden de prelación definitivo de los aspirantes en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en el Curso Selectivo.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local;

RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento como Funcionario de Carrera Oficial de Policía Local a favor de:

Identidad del Aspirante

JOSÉ ANTONIO LEÓN GARCÍA

DNI

80139356L

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al funcionario nombrado, comunicándole que deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección: <https://sede.eprinsa.es/vfranca/tablon-de-edictos>.

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición postestativo ante el Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 postestativo 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Villafranca de Córdoba, 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Entidad Local Autónoma de Castil de Campos

Núm. 4.816/2022

Expediente nº: 286/2022

Procedimiento: Plan Estabilización de Empleo

Fecha: 02/12/2022

Documento firmado por: El Alcalde

SUMARIO

Edicto sobre la aprobación de las bases de las convocatorias que han de regir en los procedimientos selectivos para el ingreso por concurso-oposición y concurso de méritos mediante el sistema de acceso libre de las plazas correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante el proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de la entidad local autónoma de castil de campos, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la Disposición Adicional 6ª reducción de la temporalidad en el empleo público.

TEXTO

Por el Pleno de la Junta Vecinal de la E.L.A. de Castil de Campos, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de funcionario de carrera y 5 de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento 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.

BASES DE LAS CONVOCATORIAS QUE HAN DE REGIR EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONCURSO DE MÉRITOS MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE LAS PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CASTIL DE CAMPOS.

BASE PRIMERA. NORMATIVA APLICABLE.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (derivada del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, 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 el 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 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; el 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; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017; Ley 22/2021, de 28 de diciembre, Presupuestos Generales

del Estado para el año 2022 y las Bases de la presente convocatoria.

BASE SEGUNDA. PLAZAS QUE SE CONVOCAN Y DOTACIÓN.

Es objeto de estas bases regular las convocatorias para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición y concurso de méritos (según el

caso), dentro de un proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de la Entidad Local Autónoma de Castil de Campos, como personal funcionario de carrera o personal laboral correspondientes a la OEP del año 2022 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 95, de fecha 19 de mayo de 2022), según la siguiente relación:

PLAZAS FUNCIONARIOS						
Clasificación	CLASIFICACIÓN		Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	PROCEDIMIENTO	OBSERVACIONES
Art.76 RDL5/2015, 30 octubre	ESCALA	SUBESCALA				
C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CONCURSO-OPOSICION	PARCIAL 50%

PLAZAS LABORALES						
Clasificación	Nº DE VACANTES	DENOMINACIÓN	PROCEDIMIENTO	OBSERVACIONES		
Art. 76 RDL 5/2015, 30 octubre						
C1	1	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	CONCURSO-OPOSICIÓN	PARCIAL 50%		
C2	1	DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A	CONCURSO			
AGP	3	LIMPIADOR/A	CONCURSO	PARCIAL 75%		

BASE TERCERA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

- Estar en posesión de la titulación exigida de acuerdo a la clasificación establecida en el artículo 76 del TREBEP, disposición transitoria 3.^a y la disposición adicional 6.^a definida a continuación:

- Grupo/subgrupo C1: Título de bachiller, técnico o equivalente.

- Grupo/subgrupo C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

- Grupo E (agrupaciones profesionales): Certificado de escolaridad o equivalente.

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.

- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

- Para determinadas plazas se podrá exigir en los Anexos específicos que se establezcan tanto, pruebas psicotécnicas o físicas como, estar en posesión de determinados permisos, licencias o titulación específica, de conformidad con los puestos a desempeñar.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases, y especificados en los citados Anexos, se entenderán referidos a la fecha en que

termine el plazo de presentación de instancias, excepto el requisito general indicado en el párrafo anterior y el requisito de titulación por habersele exigido para desempeñar la plaza en el momento de su incorporación temporal.

BASE CUARTA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

Las convocatorias cumplirán con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 12/2007 de la Junta de Andalucía, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y en el correspondiente Plan de Igualdad.

BASE QUINTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud debidamente cumplimentada durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE (si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha, en el modelo oficial que figura al final de estas bases y que también se facilitará por la Entidad Local Autónoma en el Registro General y en la página web municipal (<https://sede.eprinsa.es/castilca>).

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de esta Entidad Local Autónoma y se presentarán en el Registro General de la Entidad Local Autónoma o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, deberán comunicar a la Entidad Local Autónoma la remisión de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio por lo que quede acreditado.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identifica-

ción.

- Copia simple del documento que acredite la titulación académica requerida como requisito para acceder al proceso selectivo.

- Relación de méritos alegados que aporten las personas aspirantes, por el orden que se estable en la convocatoria, uniéndose a dicha relación los documentos justificativos de los mismos.

- La prestación de servicios en la Administración deberá acreditarse con el certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente, especificando las tareas desarrolladas.

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de 30 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de edictos de la casa consistorial y de la sede electrónica (<https://sede.eprinsa.es/castilca/tablon-de-edictos>, señalándose un plazo de diez (10) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que los aspirantes excluidos u omitidos de la cita lista puedan subsanar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión u omisión.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Presidente dictará resolución definitiva, contra la cual se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento de selección, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Las personas candidatas autorizan el tratamiento de estos datos para la finalidad indicada.

BASE SÉPTIMA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

El tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: A designar por el Presidente de la E.L.A..

- Vocal-Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

- Vocales: Tres, a designar por el Presidente de la E.L.A.

Todos los miembros del tribunal, a excepción del vocal-secreta-

rio, serán designados por resolución de Presidencia siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

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

Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, el vocal-secretario y un vocal. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las resoluciones adoptadas por el tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio tribunal calificador dentro del plazo de tres días hábiles a contar a partir de la publicación en el tablón de anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

A los efectos de lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría primera.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN.

Si la plaza a la que se opta viene determinada en la base segunda mediante el sistema de provisión de concurso-oposición, el sistema selectivo se desarrollará conforme a las siguientes fases:

- Fase de concurso.

- Fase de oposición.

A) FASE DE CONCURSO

La fase de concurso será previa a la fase de oposición. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el Anexo I. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo a la siguiente puntuación:

- Experiencia profesional (Méritos profesionales)

La puntuación máxima que se otorgará en este apartado será de 36 puntos.

- Formación complementaria/Titulación sup. (Méritos académicos)

La puntuación máxima que se otorgará en este apartado será de 4 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas de naturaleza obligatoria que no tendrán carácter eliminatorio. No obstante, para la superación de esta fase será necesario alcanzar como mínimo el 20% de la puntuación máxima, la cual será de 60 puntos.

La calificación final del proceso selectivo mediante concurso-oposición tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y de oposición.

Una vez iniciado el proceso de selección, los anuncios de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones, se publicarán en el tablón de anuncios de la E.L.A y en el tablón de edictos de su sede electrónica (<https://sede.eprinsa.es/castilca/tablon-de-edictos>).

Se concederá a los participantes un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la correspondiente publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la E.L.A de las calificaciones finales, para la presentación de alegaciones, en su caso.

Una vez concluido el proceso de selección, el tribunal formulará la lista de personas candidatas para el puesto, por orden de puntuación obtenida, con indicación de la calificación obtenida, que será remitida a la Presidencia de la E.L.A.

La Presidencia de la E.L.A., atendiendo al artículo 61.8 del TREBEP, dictará la correspondiente resolución con la relación de personas candidatas ordenada por las puntuaciones alcanzadas.

En todo lo no previsto en estas Bases, ni en las específicas que no podrán contravenir las generales, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre acceso de los empleados públicos.

Asimismo, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO.

Si la plaza a la que se opta viene determinada en la base segunda mediante el sistema de provisión de concurso de méritos, el sistema selectivo se desarrollará en una única fase que será la de concurso de méritos.

El concurso consistirá en la valoración, por el tribunal calificador, de los méritos alegados y que hayan acreditado las personas aspirantes en el momento de la solicitud de participación, en los términos establecidos en las presentes bases generales y de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el Anexo II.

La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta principalmente la experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Este aspecto se entiende como un factor fundamental a tener en cuenta en los méritos aportados por los aspirantes, indicativos del grado de conocimiento y práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios necesarios para su adecuado cumplimiento. Los demás méritos evaluados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para el mejor desempeño del cargo al que postula.

La puntuación total máxima alcanzable será, en todos los casos, de 100 puntos, en la que se tendrá en cuenta, tanto la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate como la formación complementaria específica. No obstante,

dependiendo de la plaza que se trate se podrán exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos, como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y las tareas a desempeñar.

En todo caso, los méritos profesionales no podrán suponer más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos profesionales y méritos académicos. La misma será publicada en el tablón de anuncios de la casa consistorial de la E.L.A y en el tablón de edictos de su sede electrónica, concediéndose un plazo de 5 días hábiles a efectos de alegaciones contados a partir del día siguiente a la publicación.

Una vez concluido el proceso de selección, el tribunal formulará la lista de candidatos para el puesto, por orden de puntuación obtenida, con indicación de la calificación obtenida, que será remitida a la Presidencia de la E.L.A..

La Presidencia, de acuerdo con el artículo 61.8 del TREBEP, dictará la correspondiente resolución con la lista de personas candidatas ordenada por las puntuaciones obtenidas.

En todo lo no previsto en estas Bases, ni en las específicas que no podrán contravenir las generales se estará a lo dispuesto en la normativa sobre acceso de los empleados públicos.

Asimismo, las presentes Bases y cuantos actos administrativos deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. CRITERIOS DESEMPATE.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatas en la calificación final obtenida por estos en los procesos selectivos por concurso-oposición, se seguirán sucesivamente si fuera necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

- Se resolverá a favor del aspirante con mayor experiencia en la administración convocante y en el puesto en cuestión.
- Se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- Se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- En el caso de que los candidatos empatados ninguno de ellos posea antigüedad en este Ayuntamiento, se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad en la Administración Local.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes en los procedimientos selectivos de concurso se acudirá a los siguientes criterios segundo la orden de prelación establecida hasta que se resuelva:

- Se resolverá a favor del aspirante con mayor experiencia en la administración convocante y en el puesto en cuestión.
- En el caso de que los candidatos empatados ninguno de ellos posea antigüedad en esta Entidad Local Autónoma, se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad en la Administración Local.
- En caso de persistir será resuelto a favor del que tenga mayor formación.

En ambos procedimientos de selección se concederá un plazo de 5 días hábiles para efectos de alegatos, que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web y en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma, de las calificaciones finales.

BASE UNDÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y NOMBRA-

MIENTO.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre y puntuación obtenida (en el procedimiento de concurso-oposición en el caso de no haber superado la fase de oposición se indicará NO APTO) en el tablón de anuncios de la casa consistorial y en el tablón de edictos de la sede electrónica de esta Administración y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

No obstante a lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestas para la selección y nombramiento, atendiendo el artículo 61.8 del TREBEP.

El aspirante propuesto presentará en el Registro electrónico de la Entidad Local Autónoma mediante el procedimiento específico, dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la lista con las calificaciones definitivas, la siguiente documentación:

- Informe médico oficial actualizado por lo que, no deberá tener una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Presidencia de la E.L.A. en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondiente al puesto de trabajo al que se opta.

- Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración responsable de que la persona propuesta no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

Si no se presenta en plazo a documentación requerida, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno Decreto de Presidencia.

Una vez constatado que ha sido entregada la documentación exigida en plazo, la persona candidata seleccionada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente. En el caso que no tome posesión de la plaza en el plazo indicado, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno decreto de Presidencia.

BASE DUODÉCIMA. BOLSA TRABAJO.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se crea una bolsa de trabajo de personal laboral temporal.

En este sentido, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes que hayan superado el proceso de selección, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aun no habiendo superado este, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal en puesto análogo.

La vigencia de esta bolsa de trabajo se mantendrá durante dos años.

La provisión de puestos con los candidatos integrantes de la

Bolsa de Trabajo se ajustará al procedimiento que se describe en los siguientes puntos:

- La/s persona/s a la/s que se efectuó el llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en la relación. Se excluirán del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios, como consecuencia de contrato temporal suscrito por su pertenencia a la Bolsa de Trabajo regulada en esta disposición.

- Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, siendo la notificación electrónica el medio preferente de comunicación con las personas interesadas. Contactado con esta, dispondrá de un plazo de 1 día, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta, quedando excluido de la Bolsa. Si no se presenta para suscribir el correspondiente contrato de trabajo, también se considerará que renuncia a la oferta, quedando excluida de la Bolsa.

- La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la Bolsa de Trabajo correspondiente.

- Una vez finalizado el contrato suscrito, la persona interesada se reincorporará a la Bolsa de Trabajo correspondiente, no perdiendo el orden en la relación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte de la persona interesada.

BASE FINAL.

Todos los procesos selectivos deberán estar finalizados con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

Las particularidades de cada proceso selectivo se realizarán junto con la comunicación del inicio del plazo para presentación de solicitudes que se aprobarán por el titular del órgano competente y tendrán la publicación en el boletín correspondiente y el anuncio en el BOE sirviendo la aprobación y publicación de las presentes bases como convocatoria de las plazas incluidas en las mismas.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

Castil de Campos a 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Junta Vecinal, Justo Antonio Muñoz Hermosilla.

**ANEXO I
PROCEDIMIENTO CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Los requisitos de los aspirantes, los méritos, las puntuaciones y baremo de méritos a tener en cuenta en el Concurso-Oposición, se especifican a continuación:

A) PLAZAS:

**A.1) 1 PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL. SUBGRUPO C1.
(JORNADA PARCIAL 50%)**

-Naturaleza: Laboral.

-Sistema selectivo: Concurso-Oposición. Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-Número de Plazas: 1

-Turno libre: 1

- Requisitos específicos: Estar en posesión del Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

**A.2) 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A. SUBGRUPO C2.
(JORNADA PARCIAL 50%)**

-Naturaleza: Funcionario.

-Escala: Administración General

-Subescala: Auxiliar

-Sistema selectivo: Concurso-Oposición. Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-Número de Plazas: 1

-Turno libre: 1

-Requisitos específicos: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) BAREMO DE MÉRITOS:

B.1) FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Experiencia Profesional: hasta un máximo de 36 puntos:

- Por los servicios prestados en la Entidad convocante en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se opta, se asignará 0,92 puntos por mes.
- Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual plaza a la que se opta se asignará 0,31 puntos por mes.
- Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo, se asignará 0,15 puntos por mes.

Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 4 puntos:

Por Cursos de formación y perfeccionamiento en materias vinculadas con la plaza y puesto a desempeñar, y del nivel correspondiente al mismo, impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados, 0,01 puntos por cada hora lectiva.

La puntuación máxima a obtener en el Concurso será de 40 puntos.

B.2) FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)

PRIMER EJERCICIO (hasta 40 puntos).

Teórico. Tipo Test. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas con varias respuestas alternativas propuesto por el Tribunal sobre el temario que figura en el Anexo III para la provisión de la plaza Animador/a sociocultural C1 y de Auxiliar Administrativo/a C2, en cada caso. En un plazo máximo de 45 minutos.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. Cada respuesta correcta sumará 0,40 puntos y por respuesta incorrecta se restará 0,13 puntos. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada 3 errores. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 40 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO (hasta 20 puntos)

Práctico. Escrito. De carácter igualmente obligatorio, que acredite la capacidad para el desempeño de la función propia de la plaza. El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos, que se elaborará de entre las materias del temario.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

La puntuación total del proceso selectivo en la Fase de Oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

C) CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

**ANEXO II
PROCEDIMIENTO CONCURSO DE MÉRITOS**

Los requisitos de los aspirantes, los méritos y baremo de méritos a tener en cuenta en el Concurso de méritos, se especifican a continuación:

A) PLAZAS:

A.1) 1 PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A. SUBGRUPO C2.

-Naturaleza: Laboral.

-Sistema selectivo: Concurso. 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.

-Número de Plazas: 1

-Turno libre: 1

-Requisitos específicos: Estar en posesión del Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A.2) 3 PLAZAS DE LIMPIADOR/A. SUBGRUPO AGP. (JORNADA PARCIAL 75%)

-Naturaleza: Laboral.

-Sistema selectivo: Concurso. 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.

-Número de Plazas: 3

-Turno libre: 3

-Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Superación de prueba psicotécnica que guarde relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

B) BAREMO DE MÉRITOS:

La puntuación máxima a obtener en el Concurso será de 100 puntos.

B.1) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 60 puntos:

- Por los servicios prestados en la Entidad convocante en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se opta, se asignará 0,26 puntos por mes.
- Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual plaza a la que se opta se asignará 0,09 puntos por mes.

- Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo, se asignará 0,045 puntos por mes.

B.2) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 40 puntos:

Por Cursos de formación y perfeccionamiento en materias vinculadas con la plaza y puesto a desempeñar, y del nivel correspondiente al mismo, impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados, 0,1 punto por cada hora lectiva.

ANEXO III

TEMARIO

III.1 TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL C1.-

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. La Corona.

TEMA 2. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública Española: Principios constitucionales informadores y tipología.

TEMA 3. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

TEMA 4. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: concepto, elementos y competencias. Régimen de Organización en los municipios de gran población.

TEMA 5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 6. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. Tipología de fuentes del Derecho Comunitario.

TEMA 7. El Derecho Administrativo: fuentes y jerarquía normativa. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

TEMA 8. Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases.

TEMA 9. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. La protección de datos personales: principios de protección de datos y derechos de las personas.

TEMA 10. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 11. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMA 12. La Animación Sociocultural: nacimiento y evolución. Concepto de Animación Sociocultural, objetivos y funciones. Animación Sociocultural y valores.

TEMA 13. El Animador Sociocultural. Ámbito profesional y tipos. Funciones, valores, capacidades y actitudes. Su rol en la intervención de programas socioculturales. La colaboración con otros profesionales.

TEMA 14. El grupo: Concepto y tipos. Reparto de funciones en el grupo: los roles. Dinámica grupal: Concepto y técnicas aplicables en el ámbito de la Animación sociocultural. Grupos en riesgo social y grupo normalizados.

TEMA 15. Los recursos en la Animación Sociocultural: Análisis y organización. Recursos de la comunidad y su utilidad en el campo de la Animación cultural: Etnográficos, históricos, económicos, culturales, ecológicos y geográficos. Equipamientos y espacios municipales para la animación sociocultural.

TEMA 16. El análisis de la realidad desde la perspectiva de la animación sociocultural. Técnicas de análisis de la realidad.

TEMA 17. La planificación de los procesos socioculturales. Niveles de concreción de la planificación: plan, programa y proyecto. Los elementos de la programación.

TEMA 18. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición. Aplicaciones.

TEMA 19. Intervención comunitaria: concepto. Estructura y organización comunitaria en la sociedad actual. Ámbitos de intervención comunitaria.

TEMA 20. La animación sociocultural en el marco de los Servicios comunitarios. Objetivos. Funciones. Metodología. La figura del animador sociocultural en el Bienestar Social: Aptitudes y cualidades.

TEMA 21. Los Servicios Sociales en la Administración Pública. Competencias locales en materia de servicios sociales. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

TEMA 22. Animación Sociocultural y Mujer. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

TEMA 23. Animación Sociocultural y Tercera Edad. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

TEMA 24. Animación sociocultural y Menores. Trabajo con menores en riesgo social

y menores normalizados.

TEMA 25. La animación sociocultural en la lucha contra la exclusión social.

TEMA 26. Intervención cultural: concepto. La cultura en la sociedad actual. Ámbitos de intervención cultural. Patrimonio histórico-artístico y fundaciones.

TEMA 27. Gestión de productos y servicios culturales. La producción de espectáculos y acciones culturales. Agentes que pueden intervenir en un proyecto cultural. Recursos y financiación en materia de gestión cultural.

TEMA 28. La intervención social. La intervención en integración y marginación social: concepto y teorías. Marco histórico. Situación actual en España y en la Unión Europea. Ámbitos de aplicación: individuales y sociales.

TEMA 29. Ámbitos profesionales de la Integración Social. Ocupaciones, funciones, valores, capacidades y actitudes. Equipos interdisciplinares.

TEMA 30. Comunicación y acción sociocultural. Los medios de comunicación social: prensa radio, cine y televisión. El impacto de la imagen. Influencia de la televisión, el cine y la publicidad: alfabetización icónica.

TEMA 31. Planificación de medios, soportes y formatos. Marketing promocional. Procesos de producción gráfica y audiovisual.

TEMA 32. La educación para el desarrollo: Conceptos, tipos y metodología. La animación sociocultural en la educación para el desarrollo. Estrategias y ámbitos de la educación para el desarrollo.

TEMA 33. Animación sociocultural y educación en valores.

TEMA 34. Animación sociocultural y educación intercultural.

TEMA 35. El asociacionismo. Contenidos y principios del derecho a asociación. La constitución de asociaciones según la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a Asociación.

TEMA 36. La participación ciudadana. Concepto y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la animación sociocultural.

TEMA 37. Recursos para la participación. Obligaciones de las entidades beneficiarias de subvenciones. El seguimiento de subvenciones.

TEMA 38. La juventud cordobesa. Características de la juventud del municipio. Programas Municipales dirigidos a la juventud. El Plan Joven: misión, visión y líneas estratégicas.

III.2 TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A C2.-

TEMA 1: La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2: La Corona: Regulación en la Constitución Española. Las Cortes Generales. Los Poderes del Estado: Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

TEMA 3: La Administración Local. Principios Constitucionales. Regulación Jurídica. Clases de Entidades Locales. Especial referencia a las Mancomunidades.

TEMA 4: La organización municipal. Concepto y elementos. Clases de órganos. Competencias municipales.

TEMA 5: El padrón municipal de habitantes. Regulación jurídica. Inscripción en el padrón de los ciudadanos extranjeros. La gestión del padrón. Derechos y deberes de los vecinos.

TEMA 6: Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley.

TEMA 7: La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación de las ordenanzas.

TEMA 8: Los actos administrativos. Concepto y clases. Eficacia, nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Términos y plazos.

TEMA 9: El procedimiento administrativo común. Disposiciones generales y ámbito de aplicación. El registro de entrada y salida de documentos. La notificación y la publicación.

TEMA 10: El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

TEMA 11: El administrado. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 12: Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión. La revisión de oficio.

TEMA 13: Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos del contrato. Expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Los contratos menores.

TEMA 14: La función pública. Concepto y regulación. Organización de la función pública local. Selección. Situaciones administrativas.

TEMA 15: Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdo.

TEMA 16: Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

ANEXO IV

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA:

2. DATOS PERSONALES:

Apellidos:Nombre:
Fecha nacimiento:.....NIF.....
Domicilio:.....
Municipio:.....Provincia:
Código Postal:.....Teléfonos:
Correo electrónico:.....

COMPARECE Y DICE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 95, de fecha 19-05-2022 en relación con el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso-oposición y concurso de méritos, de varias plazas al amparo de lo establecido en el artículo 2 y en la disposición adicional sexta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Manifiesto:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas.

(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del ---- % consistente en___que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas:

- _____
- _____

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

3. DE CONFORMIDAD CON LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DECLARO CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1º Experiencia profesional: Puntuación máxima total a alcanzar en este apartado: 36 puntos.

Supuesto	Meses	Puntuación
Por los servicios prestados en la Entidad convocante en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se opta, se asignará 0,92 puntos por mes.		
Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual plaza a la que se opta se asignará 0,31 puntos por mes.		
Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo se asignará 0,15 puntos por mes.		

2º Formación: Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento en materias vinculadas con la plaza y puesto a desempeñar, impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados hasta un máximo de 4 puntos (0,01 puntos por cada hora lectiva).

Concepto	Horas	Puntuación

4. DE CONFORMIDAD CON LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO

DE SELECCION MEDIANTE CONCURSO, DECLARO CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1º Experiencia profesional: Puntuación máxima total a alcanzar en este apartado: 60 puntos.

Supuesto	Meses	Puntuación
Por los servicios prestados en la Entidad convocante de Campos en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se opta, se asignará 0,26 puntos por mes.		
Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual plaza a la que se opta se asignará 0,09 puntos por mes.		
Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo se asignará 0,045 puntos por mes.		

2º Formación: Puntuación máxima por este apartado: 40 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento en materias vinculadas con la plaza y puesto a desempeñar, impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados hasta un máximo de 40 puntos (0,1 puntos por cada hora lectiva).

Concepto	Horas	Puntuación

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia Titulación Académica
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- Otros: (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

En....., a..... de.....2022.

Firma

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad de la Entidad Local Autónoma de Castil de Campos con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido a la Entidad Local Autónoma de Castil de Campos, Plaza Nueva, nº 1, Castil de Campos (Córdoba).

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 4.687/2022

Refª./Expte.: PATRIMONIO-EF5/2020

EXPEDIENTE EF5/2020

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2022, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Estimar la solicitud de inicio de Expediente de Expropiación Forzosa de las parcelas sitas en Plaza del Rastro n.º 5 y 5B (fincas registrales 19.500 y 19.502), formulada por los propietarios de las mismas, por los motivos expuestos en el informe del Servicio de Patrimonio y Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo que, con CSV

1e4c03fca55a1dca82d5050a53922d189267a88f, figura en el expediente de su razón y del que se dará traslado como motivación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Aprobar inicialmente el Proyecto de Expropiación Forzosa por el procedimiento de tasación conjunta de las parcelas sitas en la Plaza del Rastro n.º 5 y 5B, incluidas en la UA SS-4 del PE de Protección, Infraestructuras y Sistemas Generales del Río Guadalquivir Fase III.

TERCERO. Exponer al público el expediente de expropiación por plazo de un mes, mediante anuncio en el BOP, prensa local y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Córdoba y Gerencia Municipal de Urbanismo, para que quienes puedan resultar interesados formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular en lo que concierne a titularidad y valoración de los respectivos derechos.

Asimismo, los documentos sometidos a información pública se publicarán, en cumplimiento de los art. 7.e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en el Portal de Transparencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

CUARTO. Notificar individualmente a los titulares registrales del bien, mediante traslado literal del presente Acuerdo, la correspon-

diente Hoja de Aprecio y la propuesta de fijación de los criterios de valoración aplicables para que puedan formular alegaciones en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación.

QUINTO. Aprobar el gasto que representa el mencionado Proyecto, y que asciende a 193.942,30 €, incluido el 10 % de avencencia.

SEXTO. Solicitar del Registro de la Propiedad la práctica de la nota marginal de incoación del procedimiento de expropiación por tasación conjunta, en aquellas fincas afectadas por el mismo que figuren inscritas.

SÉPTIMO. Facultar al Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo para la firma de cuantos documentos sean necesarios, en nombre y representación del Ayuntamiento de Córdoba.

En Córdoba, 25 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Gerente de la G.M.U. (Acuerdo Junta de Gobierno Local de 11 de junio de 2019), Luis Valdelomar Escribano.

Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)

Núm. 4.802/2022

El Consejo Rector del IMDECO, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 1 de diciembre de 2022, y en relación a la aprobación de la convocatoria excepcional y bases 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 Deportes de Córdoba (IMDECO), adoptó los siguientes acuerdos:

“**PRIMERO:** Aprobar 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 IMDECO, de Técnico de Salvamento Acuático, Oficial de 2º, Operario y Controlador con códigos 420, 511, 512, 513, 514, 603, 604, 606, 607 y 700, en aplicación de 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.

TURNO LIBRE
- PERSONAL
LABORAL:

Código Plaza	Plaza	Clave Puesto	Clase	Nivel Laboral	Reserva Discapacidad
420	Técnico de Salvamento Acuático	TECSAL	Laboral	D-4	
511	Oficial 2ª	O2	Laboral	E-5	
512	Oficial 2ª	O2	Laboral	E-5	
513	Oficial 2ª	O2	Laboral	E-5	
514	Oficial 2ª	O2	Laboral	E-5	
603	Operario	OPE	Laboral	E-6	
604	Operario	OPE	Laboral	E-6	x
606	Operario	OPE	Laboral	E-6	
607	Operario	OPE	Laboral	E-6	
700	Controlador	CONT	Laboral	E-7	

SEGUNDO: Aprobar las BASES de selección de 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 IMDECO, de Técnico de Salvamento

Acuático, Oficial de 2º, Operario y Controlador con códigos 420, 511, 512, 513, 514, 603, 604, 606, 607 y 700, en aplicación de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad

dad en el empleo público, anexas al presente acuerdo con csv 14d857cb62e2ceb3e7a7bdb42b6252ae74d0377d.

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 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.”

Las bases de selección figuran como anexo del presente anuncio.

El plazo para la presentación de solicitudes será, conforme a lo recogido en la base Tercera de dichas bases, de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40, apartado 2 LPAC)

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para general conocimiento.

En Córdoba, 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del IMDECO, Manuel Ramón Torrejimenó Martín.

ANEXO:

BASES QUE HABRÁN DE REGIR 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 DEPORTES DE CÓRDOBA (IMDECO) DE TÉCNICO DE SALVAMENTO ACUÁTICO, OFICIAL DE 2º, OPERARIO Y CONTROLADOR CON CÓDIGOS 420, 511, 512, 513, 514, 603, 604, 606, 607 Y 700.

PRIMERA. Objeto

La presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración tiene por objeto la provisión de 10 PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA (IMDECO) DE TÉCNICO DE SALVAMENTO ACUÁTICO, OFICIAL DE 2º, OPERARIO Y CONTROLADOR CON CÓDIGOS 420, 511, 512, 513, 514, 603, 604, 606, 607 y 700 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.

Las retribuciones serán las correspondientes a dichas plazas y categorías de conformidad con el Convenio Colectivo vigente del IMDECO, con la relación de puestos de trabajo del IMDECO y con la demás normativa aplicable.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo con arreglo a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 88, anuncio 1.431, de 10/05/2022 dentro de la Oferta de Estabilización de Empleo Temporal.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes:

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

- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente. 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. Para las plazas de oficial de segunda es obligatorio estar en posesión del carné de conducir tipo B. Para la plaza de Técnico de Salvamento Acuático es obligatorio estar en posesión del Título de F.P. 2º Grado, bachillerato o equivalente y de la Titulación específica de Salvamento y Socorrismo reconocida oficialmente.

- 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- 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 requisitos establecidos deberán poseerse en el momento

de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

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.

Los aspirantes que opten a la plaza con código 604 reservada para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

TERCERA. Solicitudes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la "Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba" (Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 203, de 22 de octubre de 2020), 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, a la que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico URL: <https://sede.cordoba.es>, accediendo al trámite "Registro electrónico". La solicitud irá dirigida a la siguiente Unidad Destinataria: LA0000021: Instituto Municipal de Deportes de Córdoba. En el campo destinado al asunto se pondrá el siguiente texto: "CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN OPE 2022 –DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE ASPIRA"

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, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el formulario "Solicitud de participación" que se adjunta como anexo de las presentes bases, 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, el Ayuntamiento 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 anuncios electrónico del Ayuntamiento de Córdoba

(<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios/>) sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDECO o de la publicación en otros medios que se establezcan expresamente en el clausulado de estas bases..

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada. En todo caso, debe te-

nerse en cuenta la trascendencia penal que puede 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, acompañando a la solicitud, la siguiente documentación:

1) Autobareación de méritos debidamente cumplimentada, en la forma establecida en el anexo que acompaña a las presentes bases. No se tendrá en cuenta mayor bareación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del formulario.

La no autobareación de la puntuación total del formulario dará lugar a puntuación cero.

2) Dossier justificativo de los méritos alegados. Se admitirán simples copias siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativos 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:

a) Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

b) Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.

c) 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 IMDECO. La dirección de correo electrónico de nuestro 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 objeto 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.

Puede 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; DP.: 14071- Córdoba o en la dirección de correo electrónico delegado-deprotecciondedatos@cordoba.es.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, 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 y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba.

Se concederá un plazo de diez días hábiles 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 y conforme a la tramitación de urgencia.

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 IMDECO aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba.

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/a: Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia del IMDECO, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pertenecientes al grupo A2 o A1, en situación de servicio activo.

- Cuatro (4) vocales, funcionarios de carrera del grupo A2 o A1, que serán designados por la Presidencia del IMDECO.

- Secretario/a: El Secretario del IMDECO o funcionario de carrera del grupo A2 o A1 en quien delegue

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 ostentarse 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 el artículo 23 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 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.

SEXTA. Proceso de Selección

La selección 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 la categoría de TÉCNICO DE SALVAMENTO ACUÁTICO, OFICIAL DE 2º, OPERARIO, CONTROLADOR o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, en el ámbito de la Administración Local convocante (IMDECO): 0,0182 puntos por día.

- Experiencia profesional adquirida como empleado público, en la categoría de TÉCNICO DE SALVAMENTO ACUÁTICO, OFICIAL DE 2º, OPERARIO, CONTROLADOR o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas distintas de la convocante: 0,0091 puntos por día.

- Experiencia profesional adquirida en la categoría de TÉCNICO DE SALVAMENTO ACUÁTICO, OFICIAL DE 2º, OPERARIO, CONTROLADOR o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, en Entidades del Sector Público distintas de las establecidas en los apartados anteriores y en Entidades Privadas: 0,0080 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

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 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.

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.

- Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas.

- 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) Formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos, en los siguientes términos:

1) Por la participación como alumno/a en jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios o congresos organizados o impartidos por Administraciones Públicas, incluidas las Universidades Públicas, 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; se valorarán igualmente los cursos organizados o impartidos por instituciones especialmente dedicadas a la formación en el ámbito del Derecho local (tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL), la Fundación Asesores Locales (AL FUNDACION) o equivalentes), así como por Universidades privadas (inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos -RUCT-).

Dichos cursos deben estar relacionados con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias propias de los temarios de las oposiciones de acceso a las mismas (tales como Constitución, organización del Estado, Estatuto de Autonomía, régimen local, Derecho administrativo general, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Estatuto Básico del Empleado Público, personal, contratación administrativa, protocolo y relaciones institucionales, igualdad, prevención de riesgos laborales o protección de datos de carácter personal), así como relacionados con herramientas para el desempeño de las funciones (como informática, ofimática o idiomas, siempre que no se trate de las certificaciones a las que se refiere el apartado siguiente).

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 de las jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios o congresos, éstos no serán valorados.

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 siete 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.

2) Por poseer titulaciones universitarias oficiales superiores o distintas a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca; a estos efectos sólo se tendrán en cuenta los títulos oficiales inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Para acreditarlos se deberá aportar copia de las correspondientes titulaciones. Se otorgarán los puntos que correspondan según el siguiente baremo:

- Máster universitario: 30 puntos.

- Título de Licenciado, Grado o diplomado: 10 puntos.

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.

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 (IMDECO).

2º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de Cursos de Formación.

SÉPTIMA. Calificación Provisional

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos mediante publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDECO.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobarefacción no permitan obtener la plaza por haber ya evaluado solicitudes que tras dicha evaluación tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza. No obstante, en aras a disponer de una lista con suficientes candidatos, evaluará el Tribunal al menos veinticinco 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 se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y 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 IMDECO 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 aportarán, dentro del plazo de veinte (20) días contados desde el día siguiente al de la citación en base a la propuesta por parte del Tribunal calificador, 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 del IMDECO 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 estatu-

tarios 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 instancia.

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 contratación, será propuesto/a, el siguiente aspirante por orden de puntuación

DÉCIMA. Contratación

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, el órgano competente del IMDECO de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, 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 plan-

teen 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 IMDECO 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE VARIAS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA (IMDECO) DE TÉCNICO DE SALVAMENTO ACUÁTICO, OFICIAL DE 2º, OPERARIO Y CONTROLADOR CON CÓDIGOS 420, 511, 512, 513, 514, 603, 604, 606, 607 Y 700.

Fecha de convocatoria: ____/____/____ (BOP num. _____, de fecha_____/_____/2022)

Plaza a la que aspira:

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 INSTANCIA:

- 1.- Hoja de autobareación de méritos que va incluida dentro del formulario electrónico
- 2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE EN LA HOJA DE AUTOBAREACIÓN. Si se utiliza el buzón digital, debe adjuntarse el justificante que genera dicho buzón.
- 3.- Los aspirantes que opten a la plaza con código 604 reservada para las personas con discapacidad, deberán aportar la correspondiente acreditación de las circunstancias indicadas en las bases en el punto nº 2, párrafo final.

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.

..... a..... de..... de

FIRMA_____

Presidencia del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO).-

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO DE VARIAS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA (IMDECO) DE TÉCNICO DE SALVAMENTO ACUÁTICO, OFICIAL DE 2º, OPERARIO Y CONTROLADOR CON CÓDIGOS 420, 511, 512, 513, 514, 603, 604, 606, 607 Y 700.

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base cuarta de la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo para cubrir.

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			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE (IMDECO)	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS				
8					
9					
10					
11					
12					
	RESTO DEL SECTOR PÚBLICO Y ENTIDADES PRIVADAS				
13					
14					
15					

B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Hasta 40 puntos)

	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

N.º Doc.	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO
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							
34							

A CUMPLIMENTAR POR EL 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: _____

Núm. 4.804/2022

El Consejo Rector del IMDECO, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 1 de diciembre de 2022, y en relación a la aprobación de la convocatoria excepcional y bases de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso de méritos de varias plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO),

TURNO LIBRE - PERSONAL FUNCIONARIO:	Código Plaza	Plaza	Clave Puesto	Clase	Grupo	Nivel
	414	Auxiliar Administrativo/a	AXAD	Funcionario	C2	14
	415	Auxiliar Administrativo/a	AXAD	Funcionario	C2	14
	417	Auxiliar Administrativo/a	AXADVA2	Funcionario	C2	14
	418	Auxiliar Administrativo/a	AXADVA2	Funcionario	C2	14

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 funcionario en IMDECO de Auxiliar Administrativo/a, con códigos 414, 415, 417, 418, en aplicación de 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, anexas al presente acuerdo con csv 2b8e67c929d9097ed0e73599faa583c5849e62a9.

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 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."

Las bases de selección figuran como anexo del presente anuncio.

El plazo para la presentación de solicitudes será, conforme a lo recogido en la base Tercera de dichas bases, de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y

adoptó los siguientes acuerdos:

"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 funcionario en IMDECO de Auxiliar Administrativo/a, con códigos 414, 415, 417, 418, en aplicación de 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.

124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40, apartado 2 LPAC)

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para general conocimiento.

En Córdoba, 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del IMDECO, Manuel Ramón Torrejimenó Martín.

ANEXO:

BASES QUE HABRÁN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE VARIAS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO EN IMDECO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, CON CÓDIGOS 414, 415, 417, 418.

PRIMERA. Objeto

La presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración tiene por objeto la selección por concurso de 4 PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO EN IMDECO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, CON CÓDIGOS 414, 415, 417, 418 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.

Las retribuciones serán las correspondientes a dichas plazas y categorías de conformidad con la relación de puestos de trabajo del IMDECO y demás normativa aplicable.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo con arreglo a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 88, anuncio 1.431, de 10/05/2022 dentro de la Oferta de Estabilización de Empleo Temporal

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes:

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

- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente. 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. Para las plazas de oficial de segunda es obligatorio estar en posesión del carné de conducir tipo B.

- 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- 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 requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

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.

TERCERA. Solicitudes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la "Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba" (Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 203, de 22 de octubre de 2020), 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, a la que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico URL: <https://sede.cordoba.es>, accediendo al trámite "Registro electrónico". La solicitud irá dirigida a la siguiente Unidad Destinataria: LA0000021: Instituto Municipal de Deportes de Córdoba. En el campo destinado al asunto se pondrá el siguiente texto: "CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN OPE 2022 –DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE ASPIRA"

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, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el formulario "Solicitud de participación" que se adjunta como anexo de las presentes bases, 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, el IMDECO 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 anuncios electrónico del Ayuntamiento de Córdoba

(<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios/>) sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDECO o de la publicación en otros medios que se establezcan expresamente en el clausulado de estas bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración 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 puede 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, acompañando a la solicitud, la siguiente documentación:

1) Autobaremación de méritos debidamente cumplimentada, en la forma establecida en el anexo que acompaña a las presentes bases. No se tendrá en cuenta mayor baremación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del formulario.

La no autobaremación de la puntuación total del formulario electrónico dará lugar a puntuación cero.

2) Dossier justificativo de los méritos alegados. Se admitirán simples copias siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativos 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:

a) Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

b) Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobarema-ción.

c) 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 IMDECO. La dirección de correo electrónico de nuestro 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 objeto 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.

Puede 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.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del IMDECO dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles 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 IMDECO aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba.

En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y ex-

cluidos 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/a: Un funcionario de carrera designado por la Presidencia del IMDECO, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pertenecientes al grupo A1, en situación de servicio activo.

- Cuatro (4) VOCALES, funcionarios de carrera del grupo A1, que serán designados por la Presidencia del IMDECO.

- Secretario: El Secretario del IMDECO o funcionario de carrera del grupo A1 en quien delegue.

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 ostentarse 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 el artículo 23 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 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.

SEXTA. Procedimiento de Selección

La selección 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, incluido el indefinido no fijo, en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, en el ámbito de la Administración Local convocante (IMDECO): 0,0125 puntos por día.

- Experiencia profesional adquirida como empleado público, incluido el indefinido no fijo, en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas distintas de la convocante: 0,00625 puntos por día.

- Experiencia profesional adquirida, en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, en Entidades del Sector Público distintas de las establecidas en los apartados anteriores y en Entidades Privadas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

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 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.

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.
- Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas.
- 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) Formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos, en los siguientes términos:

1) Por la participación como alumno/a en jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios o congresos organizados o impartidos por Administraciones Públicas, incluidas las Universidades Públicas, 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; se valorarán igualmente los cursos organizados o impartidos por instituciones especialmente dedicadas a la formación en el ámbito del Derecho local (tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL), la Fundación Asesores Locales (AL FUNDACION) o equivalentes), así como por Universidades privadas (inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos -RUCT-).

Dichos cursos deben estar relacionados con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias propias de los temarios de las oposiciones de acceso a las mismas (tales como Constitución, organización del Estado, Estatuto de Autonomía, régimen local, Derecho administrativo general, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Estatuto Básico del Empleado Público, personal,

contratación administrativa, protocolo y relaciones institucionales, igualdad, prevención de riesgos laborales o protección de datos de carácter personal), así como relacionados con herramientas para el desempeño de las funciones (como informática, ofimática o idiomas, siempre que no se trate de las certificaciones a las que se refiere el apartado siguiente).

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 de las jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios o congresos, éstos no serán valorados.

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 siete horas lectivas.

2) Por poseer titulaciones universitarias oficiales superiores o distintas a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca; a estos efectos sólo se tendrán en cuenta los títulos oficiales inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Para acreditarlos se deberá aportar copia de las correspondientes titulaciones. Se otorgarán los puntos que correspondan según el siguiente baremo:

- Máster universitario: 30 puntos.
- Título de Licenciado, Grado o diplomado: 10 puntos.

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.

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 (IMDECO).

2º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de Cursos de Formación.

SÉPTIMA. Calificación Provisional

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos mediante publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDECO.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

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 tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza. No obstante, en aras a disponer de una lista con suficientes candidatos, evaluará el Tribunal al menos veinticinco 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 se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y 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 IMDECO para que formule las correspondientes propuestas de nombramiento.

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 propuesta de nombramiento, aportará, dentro del plazo de veinte (20) días contados desde el día siguiente al de la citación en base a la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, 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 del IMDECO 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.

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 nombrado como funcionario quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado como funcionario no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente aspirante por orden de puntuación.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación del acuerdo de

nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, el órgano competente del IMDECO de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera.

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 órgano de selección al que se refiere la base quinta 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 IMDECO 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE VARIAS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EL IMDECO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, CON CÓDIGOS 414, 415, 417, 418

Fecha de convocatoria: ____/____/____ (BOP num. _____, de fecha_____/_____/2022)

Plaza a la que aspira:

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 INSTANCIA:

- 1.- Hoja de autobaremación de méritos
- 2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan expresamente en la hoja de autobaremación.

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.

..... a..... de..... de

FIRMA _____

Presidencia del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO).-

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO DE VARIAS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO EN IMDECO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, CON CÓDIGOS 414, 415, 417, 418.

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base cuarta de la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo para cubrir.

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			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE (IMDECO)	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS				
8					
9					
10					
11					
12					
	RESTO DEL SECTOR PÚBLICO Y ENTIDADES PRIVADAS				
13					
14					
15					

B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Hasta 40 puntos)

	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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

N.º Doc.	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPORTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO
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							
34							

A CUMPLIMENTAR POR EL 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: _____