

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Información pública del Catálogo de Puestos de esta Corporación Municipal  
p. 9875

Información pública de modificación del puesto de Oficial de Policía Local  
p. 9880

#### Ayuntamiento de Añora

Información pública expediente de actuación extraordinaria en suelo rústico, para la ampliación de Instalaciones Ganaderas de Ganado Vacuno de Leche, en Paraje "Huerta Guadarramilla", parcelas 43 y 44 del Polígono 6, de este término municipal  
p. 9880

#### Ayuntamiento de Belalcázar

Bases específicas que regirán la Convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso de méritos, correspondiente a una plaza de Monitor/a Deportivo  
p. 9880

Bases específicas que regirán la Convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso de méritos, correspondiente a cuatro plazas de Socorristas  
p. 9882

#### Ayuntamiento de Córdoba

Decreto nº 2022/16116, de 28 de noviembre de 2022, del Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Libre Designación, de 3 puestos de Director/a Junta Municipal de Distrito  
p. 9884

#### Ayuntamiento de La Guijarrosa

Resolución de Alcaldía nº 777/2022, de 7 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado de Obras para esta Corporación  
p. 9886

Resolución de Alcaldía nº 772/2022, de 7 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico para esta Corporación

**p. 9897**

Resolución de Alcaldía nº 776/2022, de 7 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado de Guardería para esta Corporación

**p. 9909**

Resolución de Alcaldía nº 775/2022, de 7 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador Monitor Deportivo para esta Corporación

**p. 9921**

Resolución de Alcaldía nº 773/2022, de 7 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Cocinero/a de Guardería para esta Corporación

**p. 9933**

Resolución de Alcaldía nº 774/2022, de 7 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado de Dinamizador/a de Guadalinfo para esta Corporación

**p. 9945**

Resolución de Alcaldía nº 784/2022, de 7 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General para esta Corporación

**p. 9957**

### **Ayuntamiento de Lucena**

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

**p. 9971**

### **Ayuntamiento de Palma del Río**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario y personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de plazas vacantes en la Plantilla de esta Corporación, incluidas en la OEP Extraordinaria de Estabilización del año 2022, por el procedimiento de concurso

**p. 9971**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de plazas vacantes en la Plantilla de esta Corporación, incluidas en la OEP Extraordinaria de Estabilización del año 2022, por el procedimiento de concurso

**p. 9986**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario y personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de plazas va-

cantes en la Plantilla de esta Corporación, incluidas en la OEP Extraordinaria de Estabilización del año 2022, por el procedimiento de concurso

**p. 9997**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario y personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de plazas vacantes en la Plantilla de personal funcionario y laboral de esta Corporación, incluidas en la OEP Extraordinaria de Estabilización del año 2022, por el procedimiento de concurso

**p. 10008**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de plazas vacantes en la Plantilla de personal laboral de esta Corporación, incluidas en la OEP Extraordinaria de Estabilización del año 2022, por el procedimiento de concurso

**p. 10018**

### **Ayuntamiento de Puente Genil**

Resolución por la que se hace público la designación como Secretaria Suplente de la Comisión Informativa de Desarrollo y Gobierno Interior Municipal, a doña Inmaculada Berral Prieto

**p. 10028**

### **Ayuntamiento de Rute**

Aprobación definitiva del Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el 2023

**p. 10028**

### **Ayuntamiento de Santa Eufemia**

Aprobación inicial expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto de la Residencia Municipal de Mayores Nuestra Señora de África, mediante Suplemento de Crédito nº 1/2022, financiado con cargo al remante líquido de tesorería

**p. 10029**

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba**

Anuncio de la puesta al cobro de las liquidaciones por la Tasa del Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos del mes de noviembre de 2022

**p. 10029**

### **Patronato Municipal de Cultura. Palma del Río (Córdoba)**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para acceder a varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo temporal del Patronato Municipal de Cultura

**p. 10030**

### **Instituto Municipal de Bienestar Social. Palma del Río (Córdoba)**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para acceder a varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo temporal del

Instituto Municipal de Bienestar Social

**p. 10041**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para acceder a una plaza de personal laboral fijo, incluida en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo temporal del Instituto Municipal de Bienestar Social

**p. 10054**

**Patronato Deportivo Municipal. Palma del Río (Córdoba)**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para acceder a varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo temporal del Patronato Deportivo Municipal

**p. 10064**

**Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo**

Aprobación definitiva de Suplemento de Créditos, financiado con fondos procedentes de remanentes generales

**p. 10074**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Núm. 4.887/2022

Doña María Sierra Luque Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Que el Pleno de la Corporación, el pasado 30 de noviembre de 2022, en sesión ordinaria, aprobó el Catálogo de Puestos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con el siguiente tenor literal:

**CATÁLOGO DE PUESTOS****I. FUNCIONARIOS**

DENOMINACIÓN PUESTO	ESCALA	Nº DE CÓDIGO	COMPLEMENTO DE DESTINO	SITUACIÓN
Secretaría	A-1	CPu-FS-01	30	PROPIEDAD
Vicesecretaría	A-1	CPu-FVS-01	30	PROPIEDAD
Intervención	A-1	CPu-FI-01	30	VACANTE-2
Tesorería	A-1	CPu-FT-01	30	VACANTE-2
Técnico Administración General	A-1	CPu-FTAG-01	24	VACANTE-1
Técnico de Gestión	A-2	CPu-FTG-01	26	PROPIEDAD
Administrativo	C-1	CPu-FAdm-01	22	VACANTE-1
Administrativo	C-1	CPu-FAdm-02	22	VACANTE-1
Auxiliar Administrativo	C-1	CPu-FAUX-01	18	PROPIEDAD
Auxiliar Administrativo	C-1	CPu-FAUX-02	18	VACANTE-2
Auxiliar Administrativo	C-1	CPu-FAUX-03	18	VACANTE-2
Auxiliar Administrativo	C-1	CPu-FAUX-04	18	VACANTE-2
Auxiliar Administrativo	C-1	CPu-FAUX-05	18	VACANTE-1
Portero-Notificador	E	CPu-FNOT-01	14	VACANTE-1
Conserje – Enterrador	E	CPu-FENT-01	14	PROPIEDAD
Conserje-Operario Servicios Varios	E	CPu-FOSV-01	14	VACANTE-1
Policía Local	C-1	CPu-FPOL-01	22	PROPIEDAD
Policía Local	C-1	CPu-FPOL-002	22	PROPIEDAD
Policía Local	C-1	CPu-FPOL-03	22	PROPIEDAD
Policía Local	C-1	CPu-FPOL-04	22	PROPIEDAD
Policía Local	C-1	CPu-FPOL-05	22	PROPIEDAD
Policía Local	C-1	CPu-FPOL-06	22	VACANTE-1
Policía Local	C-1	CPu-FPOL-07	22	VACANTE-1
Policía Local	C-1	CPu-FPOL-08	22	VACANTE-1
Policía Local	C-1	CPu-FPOL-09	22	VACANTE-1
Policía Local	C-1	CPu-FPOL-10	22	VACANTE-1
Jefe de Policía Local (Oficial)	C-1	CPu-FJPOL-01	22	VACANTE-1
Fontanero	C-2	CPu-FFONT-01	16	VACANTE-1
Limpiadora	E	CPu-FLimp-01	14	PROPIEDAD
Limpiadora	E	CPu-FLimp-02	14	VACANTE-1

Cpu = Código de puesto.

F\_\_\_ = Vinculación funcional, seguida de siglas de identificación del puesto.

0\_ = Nº puesto.

Vacante-1 = Pendiente cobertura.

Vacante-2 = Cubierto en Interinidad.

Vacante-3 = Situación administrativa con reserva de puesto.

**II. PERSONAL LABORAL**

DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO DE COTIZACIÓN	Nº DE CÓDIGO	SITUACIÓN
---------------------	---------------------	--------------	-----------

Arquitecto	1	CPu-LArq-01	VACANTE-2
Asesor/a Jurídico/a	1	CPu-LAJ-01	VACANTE-2
Lic. Derecho	1	CPu-LLic-01	VACANTE-2
Psicólogo/a (tiempo parcial)	1	CPu-LPsi-01	VACANTE-2
Técnico/a Medio Ambiente	1	CPu-LTM-01	VACANTE-2
Técnico/a Cultura	1	CPu-LTC-01	VACANTE-2
Arquitecto Técnico	2	CPu-LArqT-01	VACANTE-1
Técnico de Turismo	2	Cpu-LTT-01	VACANTE-2
Animador/a Socio cultural	2	CPu-LASC-01	VACANTE-2
Asesor/a Gabinete Prensa	2	CPu-LPre-01	VACANTE-2
Educador/a Socio Familiar	2	CPu-LESF-01	VACANTE-2
Trabajador/a Social	2	CPu-LTS-01	VACANTE-2
Fisioterapeuta	2	CPu-LFis-01	VACANTE-2
Encargado/a Obras	3	CPu-LEO-01	VACANTE-2
Técnico/a Taller Radio	7	CPu-LTR-01	VACANTE-2
Dinamizador/a Deportivo	7	CPu-LDinD-01	VACANTE-2
Monitor/a Guadalinfo	7	CPu-LGua-01	VACANTE-2
Monitor Deportivo	7	CPu-LMD-01	VACANTE-2
Monitor Socio-Cultural (Juventud)	7	CPu-LMSC-01	VACANTE-2
Auxiliar de turismo	7	CPu-LAuxT-01	VACANTE-2
Auxiliar de turismo	7	CPu-LAuxT-02	VACANTE-1
Auxiliar de turismo	7	CPu-LAuxT-03	VACANTE-1
Auxiliar Biblioteca	7	CPu-LAuxB-01	VACANTE-2
Auxiliar Administrativo	7	CPu-LAux-01	VACANTE-2
Auxiliar Administrativo	7	CPu-LAux-02	VACANTE-2
Auxiliar Administrativo	7	CPu-LAux-03	VACANTE-2
Auxiliar Administrativo	7	CPu-LAux-04	VACANTE-2
Auxiliar Administrativo	7	CPu-LAux-05	VACANTE-2
Auxiliar Administrativo	7	CPu-LAux-06	VACANTE-2
Auxiliar Administrativo	7	CPu-LAux-07	VACANTE-2
Electricista 2ª	8	CPu-LElec-01	VACANTE-2
Técnico/a Electrónica Comunicaciones	8	CPu-LTEC-01	VACANTE-2
Conductor Microbús	8	CPu-LCMic-01	VACANTE-2
Conductor Microbús	8	CPu-LCMic-02	VACANTE-2
Conductor Vehículo Municipal	8	CPu-LCVM-01	VACANTE-2
Encargado/a Maquina	8	CPu-LEM-01	VACANTE-2
Oficial 1º Jardines	8	CPu-LOJ-01	VACANTE-2
Oficial 2º Albañil	8	CPu-LOA-01	VACANTE-2
Oficial 2º Albañil	8	CPu-LOA-02	VACANTE-1
Oficial 2º Albañil	8	CPu-LOA-03	VACANTE-1
Oficial 2º Albañil	8	CPu-LOA-04	VACANTE-1
Oficial 2º Albañil	8	CPu-LOA-05	VACANTE-1
Oficial 2º Albañil	8	CPu-LOA-06	VACANTE-1
Oficial 2º Albañil	8	CPu-LOA-07	VACANTE-1
Oficial 2º Albañil	8	CPu-LOA-08	VACANTE-1
Oficial 2ª Herrero	8	CPu-LOH-01	VACANTE-1
Oficial 2ª Herrero	8	CPu-LOH-02	VACANTE-1

Vigilante	8	Cpu-LVig-01	VACANTE-1
Fontanero	8	Cpu-LFon-001	VACANTE-1
Fontanero	8	Cpu-LFon-002	VACANTE-1
Conserje Telefonista	10	CPu-LTEL-01	VACANTE-2
Conserje Servicios Varios	10	CPu-LCSV-01	PROPIEDAD
Conserje Servicios Varios	10	CPu-LCSV-02	VACANTE-2
Conserje Servicios Varios	10	CPu-LCSV-03	VACANTE-1
Barrendero Mercadillo	10	CPu-LBarr-01	VACANTE-2
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-01	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-02	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-03	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-04	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-05	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-06	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-07	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-08	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-09	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-10	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-11	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-12	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-13	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-14	VACANTE-1
Peón Mantenimiento	10	CPu-LPM-15	VACANTE-1
Peón Limpieza Viaria	10	CPu-LPLimpV-01	VACANTE-2
Peón Limpieza Viaria	10	CPu-LPLimpV-02	VACANTE-1
Peón Limpieza Viaria	10	CPu-LPLimpV-03	VACANTE-1
Peón Limpieza Viaria	10	CPu-LPLimpV-04	VACANTE-1
Peón Limpieza Viaria	10	CPu-LPLimpV-05	VACANTE-1
Peón Limpieza Viaria	10	CPu-LPLimpV-06	VACANTE-1
Peón Limpieza Viaria	10	CPu-LPLimpV-07	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-01	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-02	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-03	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-04	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-05	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-06	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-07	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-08	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-09	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-10	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-11	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-12	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-13	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-14	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-15	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-16	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-17	VACANTE-1

Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-18	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-19	VACANTE-1
Peón Limpieza Edificios	10	CPu-LPLimpE-20	VACANTE-1
Peón Jardinero	10	CPu-LPJ-01	VACANTE-1
Peón Jardinero	10	CPu-LPJ-02	VACANTE-1
Peón Jardinero	10	CPu-LPJ-03	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-01	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-02	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-03	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-04	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-05	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-06	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-07	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-08	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-09	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-10	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-11	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-12	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-13	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-14	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-15	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-16	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-17	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-18	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-19	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-20	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-21	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-22	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-23	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-24	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-25	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-26	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-27	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-28	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-29	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-30	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-31	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-32	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-33	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-34	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-35	VACANTE-2
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-36	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-37	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-38	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-39	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-40	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-41	VACANTE-1

Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-42	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-43	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-44	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-45	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-46	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-47	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-48	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-49	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-50	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-51	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-51	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-52	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-53	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-54	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-55	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-56	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-57	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-58	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-59	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-60	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-61	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-62	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-63	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-64	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-65	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-66	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-67	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-68	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-69	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-70	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-71	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-72	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-73	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-74	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-75	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-76	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-77	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-78	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-79	VACANTE-1
Auxiliar Ayuda Domicilio	10	CPu-LAuxDom-80	VACANTE-1

Cpu = Código de puesto.

L\_\_\_\_ = Vinculación Laboral, seguida de siglas puestos.

O\_ = Nº puesto.

Vacante-1 = Pendiente de cobertura.

Vacante -2 = Cubierto temporalmente, sujeto a proceso de estabilización.

Vacante-3 = Situación administrativa con reserva de puesto.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente al derecho de los interesados.

Almodóvar del Río, 9 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Núm. 4.899/2022

Doña María Sierra Luque Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Que el Pleno de la Corporación, el pasado 30 de noviembre de 2022, en sesión ordinaria aprobó la modificación del puesto de Oficial de Policía Local, con el siguiente tenor literal:

DENOMINACIÓN	SISTEMA DE PROVISIÓN
Jefe de Policía Local (oficial)	Libre Designación

El puesto mantendrá la Categoría de Oficial, escala básica (C-1), así como el Complemento de Destino previo (22).

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente al derecho de los interesados.

Almodóvar del Río, 9 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

## Ayuntamiento de Añora

Núm. 4.751/2022

Por medio del presente se hace público que por Resolución de la Alcaldía, de fecha de 30 de noviembre de 2022, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Admitir a trámite la actuación extraordinaria en suelo rústico promovida por Ana María García Sánchez y familia, S.C.P. para la ampliación de instalaciones ganaderas de ganado vacuno de leche en Paraje "Huerta Guadarramilla" en las parcelas 43 y

44 del Polígono 6, al concurrir los requisitos establecidos en el artículo 22.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Segundo. Someter la actuación a información pública, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como audiencia de los titulares de terrenos colindantes y de las Administraciones Públicas que tutelen intereses públicos afectados por plazo de un mes.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, a fin de poder examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones se estimen pertinentes, el plazo de un mes contado a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Añora, 30 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

## Ayuntamiento de Belalcázar

Núm. 4.931/2022

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO PERSONAL LABORAL, A JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE BELALCÁZAR.**

### PRIMERA. Objeto

Es objeto de las presentes bases, regular el proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Monitor/a Deportivo, Grupo C1, de personal laboral del Ayuntamiento de Belalcázar, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, 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 número 102, de fecha 31 de mayo de 2022.

### DESCRIPCIÓN DE PLAZA:

Denominación: Monitor/a deportivo.

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: C1.

Retribuciones: las correspondientes al grupo.

### SEGUNDA. Requisitos generales de participación

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Belalcázar.

### TERCERA. Requisitos específicos de participación

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

-Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

-En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

-Haber abonado la correspondiente tasa, de conformidad con la

Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Belalcázar vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria (BOP número 203, de 21 de octubre de 2022).

#### CUARTA. Presentación de solicitudes

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Belalcázar, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

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

##### Documentación específica:

-Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

-Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

-Justificante de haber abonado la correspondiente tasa, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Belalcázar vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria (BOP número 203, de 21 de octubre de 2022).

#### QUINTA. Admisión de aspirantes

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

#### SÉPTIMA. Sistemas de selección

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo siguiente:

**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:

-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, cate-

goría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Belalcázar al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,63 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

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

-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.

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

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

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se tengan en cuenta, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE anterior a 31/12/2022, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

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, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, 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. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Calificación: 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.

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 co-

respondiente a la convocatoria y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

OCTAVA. Lista de aprobados.

8.1 El Tribunal Calificador 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 en términos previstos en las bases generales.

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.

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 establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

DÉCIMA. Adjudicación de destinos, contratación del 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 generales.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, 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.

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.

UNDÉCIMA. Formación de bolsas de trabajo

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

DUODÉCIMA. Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DÉCIMOTERCERA. 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.

Belalcázar, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

Núm. 4.938/2022

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, CORRESPONDIENTE A CUATRO PLAZAS DE SOCORRISTAS, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE BELALCÁZAR.**

**PRIMERA. Objeto**

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad cuatro plazas de Socorrista, Grupo C2, de personal laboral del Ayuntamiento de Belalcázar, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, 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 número 102, de fecha 31 de mayo de 2022.

**DESCRIPCIÓN DE PLAZA:**

Denominación: Socorrista.

Relación jurídica: Personal laboral.

Tipo de contrato: Fijo discontinuo.

Grupo: C2.

Retribuciones: las correspondientes al grupo.

Duración: La duración del contrato será la correspondiente a los periodos de apertura de la piscina municipal, durante la temporada estival.

**SEGUNDA. Requisitos generales de participación**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Belalcázar.

**TERCERA. Requisitos específicos de participación**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

-Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

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

-Estar en posesión de la Titulación válida para el desarrollo de

actividades de Salvamento y Socorrismo Acuático expedido por Organismo competente o Entidad privada cualificada, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Piscinas de Uso Colectivo de Andalucía. Este título deberá estar en vigor para, como mínimo, la total duración de las contrataciones objeto de las presentes bases y acreditarlo documentalmente (Curso de Reciclaje).

#### CUARTA. Presentación de solicitudes

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Belalcázar, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

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

#### Documentación específica:

-Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

-Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

-Justificante de haber abonado la correspondiente tasa, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Belalcázar vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria (BOP número 203, de 21 de octubre de 2022).

-Estar en posesión de la Titulación válida para el desarrollo de actividades de Salvamento y Socorrismo Acuático expedido por Organismo competente o Entidad privada cualificada, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Piscinas de Uso Colectivo de Andalucía. Este título deberá estar en vigor para, como mínimo, la total duración de las contrataciones objeto de las presentes bases y acreditarlo documentalmente (Curso de Reciclaje).

#### QUINTA. Admisión de aspirantes

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

#### SÉPTIMA. Sistemas de selección

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos

alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo siguiente:

**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:

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

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

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

-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.

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

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

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se tengan en cuenta, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE anterior a 31/12/2022, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

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, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, 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. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Calificación: 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.

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 de existir.

#### OCTAVA. Lista de aprobados

8.1 El Tribunal Calificador 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 en términos previstos en las bases generales.

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

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 establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

DÉCIMA. Adjudicación de destinos, contratación del 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 generales.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, 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.

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.

#### UNDÉCIMA. Formación de bolsas de trabajo

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

#### DUODÉCIMA. Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

#### DÉCIMOTERCERA. 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, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Belalcázar, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.733/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2022/16116, de 28 de noviembre de 2022, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante Libre Designación, de 3 puestos de Director/a Junta Municipal de Distrito del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Detectado error material en el Decreto número 2022/15997, de 25 de noviembre de 2022, sobre aprobación Bases reguladoras Convocatoria provisión, mediante Libre Designación, 3 puestos de Director/a de Junta Municipal de Distrito, por omisión en el mismo de las Bases reguladoras de la Convocatoria.

Considerando que se ha verificado la realidad del error mencionado y que de conformidad con el artículo 109.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstas pueden, en cualquier momento, rectificar de oficio o a petición de los interesados los errores materiales, aritméticos o de hecho que padezcan sus actos.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 465/19, de 24 de junio,

#### RESUELVO:

PRIMERO: Dejar sin efecto el Decreto número 2022/15997, de 25 de noviembre de 2022.

SEGUNDO: Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Libre Designación de 3 puestos de Director/a Junta Municipal Distrito para el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta:

(CSV 69f0447a95fb1bdfa11ea91958511ddb9043f6ce), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2022 de 20.831,89 €.

TERCERO: Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de

Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Intranet Municipal.

Contra la presente resolución 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 40.2 LPAC).

#### BASES CONVOCATORIA

Primera. Se convoca la provisión de 3 puestos de trabajo de Director/a Junta Municipal Distrito, mediante Libre Designación.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en Anexo I.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL:

<https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTLD-05/22 DIRECTOR/A JUNTA MUNICIPAL DISTRITO.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación estableciendo el puesto que solicita concursar o participar. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos.

Cuarta. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará relación provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5

días al objeto de subsanar la causa de exclusión, si ello fuera posible. Finalizado el plazo anterior, se publicará lista de admitidos y excluidos definitiva.

Quinta. El nombramiento requerirá el Informe-Propuesta del Delegado/a del Área correspondiente, previo Informe del Director/a General o en su caso Técnico que culmine la organización, a la que esté adscrito el puesto de trabajo convocado, de alguno de los candidatos/as más idóneos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de trabajo, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo podrán proponer que se declaren desiertos, aun existiendo personal que reúna los requisitos, si considera que ninguno resultara idóneo para su desempeño.

Sexta. Los nombramientos se efectuarán por el Delegado/a de Recursos Humanos y Salud Laboral u Órgano competente. La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de los candidatos elegidos de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. Esta deberá publicarse en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel meramente informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>.

Séptima. El Órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos/as.

Octava. La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

#### ANEXO I

##### DIRECTOR/A DE JUNTA MUNICIPAL DISTRITO

(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 6200.

FORMA DE PROVISIÓN: Libre Designación.

DENOMINACIÓN: Director/a de Junta Municipal Distrito.

GRUPO/SUBGRUPO: A1/A2.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 22.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2022). 20.702,20 €.

-REQUISITOS:

Escala: Admón. General. Subescala: TAG/TGES

Escala: Admón. Especial. Subescala: AE/ST. Clase/Cat.: T.SUP-TMED

-FORMACIÓN: La requerida para la plaza.

-COMETIDOS DEL PUESTO: Recogidos en su correspondiente ficha RPT.

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones y responsabilidades que a continuación se especifican:

\*Realizará en el ámbito del Distrito, la dirección, planificación, coordinación, supervisión y control de los recursos materiales y humanos; la elaboración de las previsiones presupuestarias y gestión del gasto; la elaboración de informes y propuestas de acuerdo con su categoría profesional; asistir a las reuniones de la Junta, con voz y sin voto, y levantar acta de las mismas; coordinar los Centros e instalaciones municipales asignados al Distrito y dirigir aquellos que expresamente se le encomiende; asesorar a la Presidencia y a la Junta Municipal en los asuntos de su competencia; y todas aquellas que en relación a sus cometidos expresamente le encomiende el Presidente o Presidenta de la Junta Municipal de Distrito. Asimismo deberá vigilar y colaborar en la aplicación de las normas de seguridad e higiene en el trabajo del personal y materiales asignados al Distrito. En general realizará actividades profesionales completas que requieran conjugar varia-

bles de tipo técnico, científico, económico u organizativo para planificar acciones, definir o relacionar proyectos, procesos, productos o servicios, y demás funciones que se le asignen en el vigente Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba.

\*Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de estándares de calidad.

\*Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Área o servicio orgánico al que pertenezca.

Área Funcional: Admón. Pública.

Área Relacional: Sin Área Relacional".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

## Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 4.896/2022

Expediente Gex: 491/2022.

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso, para cubrir la plaza de encargado de obras vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 777/2022, de fecha 7-12-2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Encargado de Obras para el Ayuntamiento de la Guijarrosa, 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/laguijarrosa/tablon-de-edictos>.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las bases que regirán el proceso selectivo, de concurso para la estabilización de la plaza cuyas características a continuación se transcriben, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo, L 20/21).

Denominación de la plaza	Encargado de Obras
Número de plazas a estabilizar	1
Régimen	Personal laboral fijo
Grupo profesional	Oficial de 1º
Titulación exigida	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Sistema selectivo	Concurso

Las funciones a desempeñar serán, especialmente, las siguientes:

tes:

-Ejecutar obras de nueva construcción, reposición o mejora, controlando su desarrollo y resolviendo, o tramitando cuando corresponda, las posibles incidencias que se originen.

-Desempeñar trabajos de albañilería, construcción, reforma, renovación, reparación y mantenimiento en infraestructuras y equipamientos de titularidad municipal, incluido el alumbrado público municipal.

-Realizar funciones propias a la jardinería, tales como plantar y conservar jardines, nutrir y preparar los terrenos, poda y limpieza, aplicación de tratamientos fitosanitarios y organización del personal temporal adscrito a esta área.

-Planificar, organizar y supervisar los recursos materiales y personal de obras a su cargo.

-Dar soporte al director facultativo de la obra con objeto de optimizar los proyectos y sus procedimientos, proponiendo aquellas mejoras que considere.

-Facilitar el control de costes y plazos de ejecución.

-Recepcionar los materiales y equipos, así como resolver las posibles incidencias con los respectivos proveedores.

-Coordinar su actividad con los responsables de las diferentes áreas que comprenden el Ayuntamiento.

-Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en Prevención de Riesgos Laborales, Medio Ambiente y Calidad.

-Verificar el estado del material, bienes, equipos y herramientas sujetos al servicio de obras, mantener actualizado su inventario, elaborar propuestas de renovación, realizar, en su caso, las nuevas adquisiciones y distribuirlo y controlar su uso en las obras por parte del personal.

Asimismo, desarrollará aquellas otras funciones comunes a los empleados públicos de esta Entidad:

-Realizar cuantas funciones le puedan encomendar, en cada momento, sus superiores jerárquicos, relacionadas con su área de actividad o cualificación.

-Atender e informar a ciudadanos y otros empleados públicos sobre aspectos de su competencia.

-Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.

-Manejar los equipos, aplicativos y programas informáticos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo, facilitando, a su vez, la tramitación electrónica de los procedimientos.

-Cumplimentar sus tareas en los plazos y calidades previstas.

-Asistir a reuniones de trabajo durante su jornada.

-Resolver aquellos problemas que surjan en su ámbito de responsabilidad, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.

-Asumir el régimen de suplencia establecido.

-Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.

El proceso selectivo garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP):

«1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a

su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección».

Al objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. Normativa de aplicación

1. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

-L 20/21.

-TREBEP.

-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 (en lo sucesivo, ET)<sup>1</sup>.

(1) BOE núm. 255, de 24 de octubre de 2015.

-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<sup>2</sup>, de aplicación supletoria a la Administración Local.

(2) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

-Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado<sup>3</sup>.

(3) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

-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 (4).

(4) BOE núm. 96, de 22 de abril de 1986.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (5).

(5) BOE núm. 185, de 03 de agosto de 1984.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas (6).

(6) BOE núm. 4, de 04 de enero de 1985.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (7) (en adelante, LPACAP).

(7) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (8) (en adelante, LRJSP).

(8) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

-Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía (9) (en adelante, LFPA).

(9) BOE núm. 302, de 18 de diciembre de 1985.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española (10), el TREBEP, el ET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres (11), la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía(12), modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre (13).

(10) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

(11) BOE núm. 71, de 23 de marzo de 2007.

(12) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (en lo sucesivo, BOJA) núm. 247, de 18 de diciembre de 2007.

(13) BOE núm. 269, de 07 de noviembre de 2018.

3. Respecto a las medidas de agilización de los procesos selectivos contenidas en la Disposición adicional cuarta de la L 20/21, se prevé la adopción de medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, siendo el uso de los medios informáticos y telemáticos disponibles los que, con carácter preferente, regirán todo el procedimiento.

#### TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para poder tomar parte del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) 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.

#### CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social (14), en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

(14) BOE núm. 289, de 03 de diciembre de 2013.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. Instancias y admisión de los aspirantes

5.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la Sede Electrónica:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Guijarrosa, así como, un extracto de la misma, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de publicación, en este último boletín, la referencia para considerar su entrada en vigor.

5.2. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se realizarán, preferentemente, de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, pudiendo, no obstante, realizarse de manera manual en el Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, debiendo estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo oficial recogido en el Anexo I de las presentes bases, habilitado en el sitio web:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, e, igualmente, disponible en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento.

Este modelo específico será de uso obligatorio por los aspirantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 LPACAP, manifestando, en el mismo, que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 LPACAP, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE.

En ningún caso, se considerará válido cualquier otro tipo de solicitud, incluido el modelo de solicitud genérica disponible en la Sede Electrónica y Registro General del Ayuntamiento, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

5.3. Junto al modelo de solicitud oficial, el aspirante deberá adjuntar un certificado administrativo de servicios, recogido en el Anexo II, que acredite los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de La Guijarrosa, de conformidad con la base séptima.

Este certificado administrativo de servicios será aportado por el aspirante conforme al modelo oficial previsto en el Anexo II de las presentes bases, habilitado, igualmente, en el sitio web <https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y disponible en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel.

El uso de este modelo tiene carácter obligatorio, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

5.4. A la instancia se acompañará justificante emitido por la entidad bancaria del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de las tasas que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor.

5.5. Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación

electrónica contemplados en la LPACAP y seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, <https://sede.eprinsa.es/guijarro>.

2. Pulsar el apartado «Trámites» y seleccionar «Registro de entrada».

3. Cumplimentar los campos requeridos, indicando en el apartado «expone» la referencia a la plaza objeto de la convocatoria y en el «solicita» el deseo de participar en el proceso selectivo de referencia, adjuntando en «documentación» la documentación prevista en las bases.

Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo mediante la presentación manual de solicitudes habrán de dirigirse al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, donde encontrarán a su disposición los distintos modelos que comprenden las solicitudes de participación. Una vez obtenida la documentación, deberá presentar debidamente cumplimentada y firmada la solicitud de participación, acompañándola de la documentación prevista en las presentes bases.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto a los previstos en este apartado, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DÍAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico dirigido a la Secretaría ([secretaria@laguijarrosa.es](mailto:secretaria@laguijarrosa.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

5.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (15), que será de 10 días hábiles. (15) BOE núm. 77, de 31 de marzo de 2021.

Si se formularan alegaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Es necesario, en aras a la simplificación, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.7. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (en lo sucesivo, LJCA) (16), sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

(16) BOE núm. 167, de 14 de julio de 1998.

5.8. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier mo-

mento, de oficio o a petición del interesado.

5.9. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (17) (en adelante, Reglamento general de protección de datos o RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales (18) (en lo sucesivo, LOPDGDD), los datos personales proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Guijarrosa, como responsable del tratamiento, con la finalidad de seleccionar a la persona aspirante con mayor puntuación para su posterior nombramiento.

(17) Diario Oficial de la Unión Europea (en adelante, DOUE) L 119/1, de 04 de mayo de 2016.

(18) BOE núm. 294, de 06 de diciembre de 2018.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de La Guijarrosa, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por esta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

#### SEXTA. Comisión de selección

6.1. La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 40 LFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la LRJSP.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (19), la comisión de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera.

(19) BOE núm. 129, de 30 de mayo de 2002.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición de la comisión de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4. La comisión de selección podrá nombrar colaboradores,

especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas con base en las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

6.5. La comisión de selección estará compuesta por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso, estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección ni por personal laboral fijo.

No podrán formar parte de la comisión de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6. La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

#### SÉPTIMA. Concurso

La fase de concurso supondrá la totalidad de la puntuación final, alcanzando un máximo de 100 puntos.

A efectos de su valoración, los aspirantes presentarán la puntuación de los méritos alegados mediante la autobaremación prevista en el modelo oficial de participación, habilitado en el sitio web <https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, disponible, igualmente, en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel. La puntuación consignada en el autobaremo vinculará la revisión que efectúe la comisión de selección, en el sentido de que solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

La comisión de selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases, por no tener relación directa con las funciones u cualquier otra circunstancia debidamente motivada, a juicio de la comisión de selección.

Solo se valorarán aquellos méritos adquiridos con anterioridad al momento de presentación de instancias. Si el aspirante no tuviera el título o certificación oficial que los acredite, deberá aportar un certificado provisional expedido por la entidad correspondiente.

Los méritos objeto de baremación serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, hasta 60 puntos:

-La experiencia en las Administraciones Públicas, reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (20), y el resto de normativa aplicable, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,11 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 20 puntos.

(20) BOE núm. 9, de 10 de enero de 1979.

-La experiencia al servicio de las entidades locales, en el ejerci-

cio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,22 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 40 puntos.

-La experiencia en el Ayuntamiento de La Guijarrosa, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,33 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 60 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 10 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las entidades locales, a razón de 0,11 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 20 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Guijarrosa, a razón de 0,16 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 30 puntos.

-La experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o, en su caso, el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria, se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo de servicios expedido por la Administración Pública en la que se haya prestado servicio (según modelo de certificado de servicios), excepto cuando esta Administración sea el propio Ayuntamiento de La Guijarrosa, cuya certificación será aportada de oficio por el Área de Recursos Humanos.

A efectos de puntuación, no computarán simultáneamente los méritos por el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria (o de idéntica naturaleza) cuando estos se hayan producido en un mismo periodo y para una misma Administración.

b) Méritos académicos, hasta 40 puntos:

-Titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar por la plaza.

La valoración de las titulaciones académicas se realizará conforme a la siguiente escala:

a) Título de Educación Secundaria Obligatoria: 20 puntos.

b) Título de Graduado Escolar: 10 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del título académico o certificado de estudios realizados, expedido por la autoridad docente competente.

-Formación recibida e impartida, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, incluyendo la referida a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como es la prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales y similares, que haya sido convocada, organizada, impartida, homologada o acreditada por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, las Universidades o los Colegios Profesionales. Asimismo, se valorará la formación, de

esta misma naturaleza, que haya sido organizada o impartida por las entidades promotoras, Organizaciones sindicales, Organizaciones patronales y sus organismos paritarios, en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas o en sus planes de formación continua.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 50 o más horas: 10 puntos.

b) De 30 o más horas: 6 puntos.

c) De 20 o más horas: 4 puntos.

d) De 15 o más horas: 3 puntos.

e) De 10 o más horas: 2 puntos.

f) De 5 o más horas: 1 punto.

Su acreditación requerirá la presentación del certificado o documento acreditativo, expedido por el ente organizador.

Baremos los méritos, la comisión de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

OCTAVA. Calificación definitiva y relación de aprobados

La comisión de selección elevará a la alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una lista con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, que será publicada, esta última, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor. En ningún caso, la comisión propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en el Ayuntamiento de La Guijarrosa.

b) Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en otras Administraciones Públicas.

c) Mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.

d) Entrevista personal.

Frente a las mencionadas puntuaciones podrá presentarse alegaciones, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica.

NOVENA. Presentación de documentos y contratación

9.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, los diez aspirantes aprobados de mayor puntuación deberán presentar los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Documentación original de los méritos alegados en el modelo de autobaremación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

9.2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera o no resultaran justificados debidamente los méritos alegados en la autobareación, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a este, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación como personal laboral.

#### DÉCIMA. Incidencias

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo

11.1. Los aspirantes que no hayan sido nombrados pasarán a conformar, previa resolución de Alcaldía, una bolsa de trabajo para su posible llamamiento y contratación como personal laboral de duración determinada cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 15 ET, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo, que tendrá prioridad frente a cualquier otra bolsa constituida en este Ayuntamiento.

11.2. Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de su entrada en vigor, prorrogable por dos años más mediante Resolución motivada de Alcaldía.

11.3. Advertida la concurrencia de los supuestos previstos en el precitado artículo 15 ET, y autorizada su cobertura por el Jefe de Personal, el Área de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual al aspirante o aspirantes que, en cada momento, encabecen el orden de prelación. El llamamiento, sirviéndose de los datos que el aspirante o aspirantes hayan hecho constar en su solicitud, se realizará empleando los siguientes medios:

-Correo electrónico.

-Llamada telefónica.

El empleo de estos medios se realizará de forma sucesiva, efectuando el llamamiento, en primer lugar, mediante comunicación dirigida a la dirección de correo electrónica habilitada por el aspirante o aspirantes para, a continuación, practicar hasta un máximo de tres llamadas telefónicas, en intervalos de media hora como mínimo, advirtiéndole de la comunicación electrónica realizada. El aspirante o aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para que, de forma inequívoca mediante comunicación dirigida al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, manifiesten su interés en la contratación ofrecida, entendiéndose declinado en caso contrario. De no ser posible contactar con la persona seleccionada, se procederá a la exclusión del aspirante del llamamiento concreto, manteniendo, no obstante, su orden en la relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo para futuros llamamientos, todo ello sin perjuicio de las medidas concretas que el Ayuntamiento pueda adoptar frente a incumplimientos reiterados por los aspirantes de mantener convenientemente actualizados tanto sus datos personales como de contacto.

En todas las actuaciones, el candidato al llamamiento deberá actuar y personarse por sí mismo, debidamente acreditado.

11.4. Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo en los siguientes supuestos:

- Previa solicitud expresa del interesado.
- Rechazo del llamamiento sin que medie causa justificada.

c) Falta de incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, sin causa justificada.

A los efectos del presente apartado, se entiende como causa justificada los motivos siguientes:

a) Enfermedad que impida el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

Cuando el aspirante renuncie por causa justificada mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo, ignorándolo para futuros llamamientos hasta tanto no cese tal causa, que habrá de comunicar mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento en el Registro de entrada.

11.5. Finalizado el periodo por el que se efectúe su contratación, el aspirante podrá solicitar la actualización de los méritos generados en el periodo transcurrido, procediendo el Ayuntamiento a reclasificar el orden de prelación previsto.

#### DUODÉCIMA. Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 46 LJCA, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

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 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.

La Guijarrosa, a 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

**Anexo I. Modelo de solicitud de admisión**

---

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de La Guijarrosa para la cobertura de una plaza de Encargado de obras, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**EXPONE**

**PRIMERO.-** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**SEGUNDO.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA** ser admitido para participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

En \_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El Interesado

**AUTOBAREMACIÓN**

Así mismo, **EXPONE**:

Que, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Por 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)

Experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o tiempo de servicio en una plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, adscrita al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Administración Pública	Nº de meses completos de servicios prestados	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

## b) Valoración de la formación (Hasta 40 puntos)

Titulaciones académicas o profesionales y formación recibida e impartida que guarden relación con la categoría y las funciones a desempeñar por la plaza que se convoca, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Denominación de la Titulación, jornada, seminario o congreso de formación	Organismo que lo organiza o imparte	Nº de horas	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1						
2						
3						
4						
5						
6						

7						
8						

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
"Responsable" (del tratamiento)	Identidad del Responsable del Tratamiento	Datos de contacto del Responsable
		Identidad y datos de contacto del representante
		Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
"Finalidad" (del tratamiento)	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
		Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
"Legitimación" (del tratamiento)	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo
		Obligación o no de facilitar los datos y consecuencias de no hacerlo
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	Previsión o no de Cesiones	Destinatarios o categorías de destinatarios
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes, o situaciones específicas aplicables
"Derechos" (de las personas interesadas)	Referencia al ejercicio de derechos	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento
		Derecho a retirar el consentimiento prestado
		Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
"Procedencia" (de los datos)	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público
		Categorías de datos que se traten

**Anexo II. Modelo de certificado de servicios**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, como responsable del Área de Recursos Humanos de (Administración Pública) \_\_\_\_\_, **CERTIFICA** bajo su personal responsabilidad y a petición del interesado:

Que D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, ha trabajado para esta Administración:

- Realizando, desde el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, todas y cada una de las funciones requeridas por la plaza de Encargado de obras en el Ayuntamiento de La Guijarrosa:

- Ejecutar obras de nueva construcción, reposición o mejora, controlando su desarrollo y resolviendo, o tramitando cuando corresponda, las posibles incidencias que se originen.
- Desempeñar trabajos de albañilería, construcción, reforma, renovación, reparación y mantenimiento en infraestructuras y equipamientos de titularidad municipal, incluido el alumbrado público municipal.
- Planificar, organizar y supervisar los recursos materiales y personal de obras a su cargo.
- Dar soporte al director facultativo de la obra con objeto de optimizar los proyectos y sus procedimientos, proponiendo aquellas mejoras que considere.
- Facilitar el control de costes y plazos de ejecución.
- Recepcionar los materiales y equipos, así como resolver las posibles incidencias con los respectivos proveedores.
- Coordinar su actividad con los responsables de las diferentes áreas que comprenden el Ayuntamiento.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en Prevención de Riesgos Laborales, Medio Ambiente y Calidad.
- Verificar el estado del material, bienes, equipos y herramientas sujetos al servicio de obras, mantener actualizado su inventario, elaborar propuestas de renovación, realizar, en su caso, las nuevas adquisiciones y distribuirlo y controlar su uso en las obras por parte del personal.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.

- Ocupando, desde el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, una plaza de Encargado de obras, de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación objeto de la convocatoria.

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

Y para que conste, expido la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Núm. 4.897/2022

Expediente Gex: 491/2022.

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Arquitecto Técnico vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 772/2022, de fecha 7-12-2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Arquitecto Técnico para el Ayuntamiento de la Guijarrosa, 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/laguijarrosa/tablon-de-edictos>.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las bases que regirán el proceso selectivo, de concurso para la estabilización de la plaza cuyas características a continuación se transcriben, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo, L 20/21).

Denominación de la plaza	Administrativo de Administración General
Número de plazas a estabilizar	1
Régimen	Funcionarios de carrera
Escala/Subescala	Escala de Administración Especial, subescala técnica
Titulación exigida	Grado en Arquitectura técnica o titulación equivalente
Sistema selectivo	Concurso

Las funciones a desempeñar serán, especialmente, las siguientes:

-Informar sobre la conformidad de los instrumentos de planeamiento con la legislación vigente y la calidad técnica de la ordenación proyectada, alineaciones y rasantes de acuerdo con las determinaciones del planeamiento, cuestiones relacionadas con el planeamiento que susciten dudas, cuestiones técnicas contenidas en los documentos de gestión promovidos por particulares, proyectos de urbanización promovidos por los particulares, solicitudes de licencias de obras, licencias de actividades, licencias de primera ocupación, licencias de parcelación o de segregación y licencias de cambio de uso, instalaciones en la vía o espacio público, órdenes de ejecución con fijación de las obras a realizar, inspecciones técnicas de edificaciones y seguimiento de las mismas, órdenes de ejecución y ruina, expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística, licencias de legalización, Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento, incluido deslinde, investigación y recuperación de bienes patrimoniales, Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, incluido valoraciones para las enajenaciones o permutas, desperfectos y deficiencias del patrimonio municipal, vados, reservas, autorizaciones de ocupación

de vía pública y concesiones.

-Facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria para la redacción de planes de iniciativa particular, incluido los criterios de ordenación y las obras que habrán de realizarse con cargo a los promotores.

-Proponer y redactar proyectos de reparcelación, proyectos de expropiación y de normalización de fincas y proyectos de urbanización para la ejecución de las determinaciones del planeamiento, incluida la dirección de obra.

-Facilitar a las personas interesadas información sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a un inmueble.

-Inspeccionar la legalidad urbanística y asistir a los cuerpos de seguridad ciudadana.

-Redactar proyectos de demolición derivados de expedientes de infracción urbanística.

-Dirigir las medidas de reposición de la legalidad urbanística en casos de ejecución subsidiaria con ausencia de técnico director de obras.

-Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad, garantizar el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, aprobar el plan de seguridad y salud, controlar la aplicación correcta de los métodos de trabajo y adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud.

-Redactar proyectos de obras en infraestructuras, edificios y equipamientos de titularidad municipal.

-Participar en los expedientes de aprobación o modificación de ordenanzas municipales, mediante la participación en el cálculo de su memoria de costes.

-Asistir técnicamente como vocal en las Mesas de contratación pública de obras, servicios y/o suministros.

-Redactar las memorias técnicas necesarias para la solicitud y justificación de las subvenciones concedidas al Ayuntamiento por otras Administraciones Públicas e instituciones.

Asimismo, desarrollará aquellas otras funciones comunes a los empleados públicos de esta Entidad:

-Realizar cuantas funciones le puedan encomendar, en cada momento, sus superiores jerárquicos, relacionadas con su área de actividad o cualificación.

-Atender e informar a ciudadanos y otros empleados públicos sobre aspectos de su competencia.

-Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.

-Manejar los equipos, aplicativos y programas informáticos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo, facilitando, a su vez, la tramitación electrónica de los procedimientos.

-Cumplimentar sus tareas en los plazos y calidades previstas.

-Asistir a reuniones de trabajo durante su jornada.

-Resolver aquellos problemas que surjan en su ámbito de responsabilidad, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.

-Asumir el régimen de suplencia establecido.

-Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.

El proceso selectivo garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP):

«1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo

público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección».

Al objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. Normativa de aplicación

1. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

-L 20/21.

-TREBEP.

-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 (en lo sucesivo, ET)<sup>1</sup>.

(1) BOE núm. 255, de 24 de octubre de 2015.

-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<sup>2</sup>, de aplicación supletoria a la Administración Local.

(2) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

-Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado<sup>3</sup>.

(3) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

-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 (4).

(4) BOE núm. 96, de 22 de abril de 1986.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (5).

(5) BOE núm. 185, de 03 de agosto de 1984.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas (6).

(6) BOE núm. 4, de 04 de enero de 1985.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (7) (en adelante, LPACAP).

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

Público (8) (en adelante, LRJSP).

(7) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

(8) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

-Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía (9) (en adelante, LFPA).

(9) BOE núm. 302, de 18 de diciembre de 1985.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española (10), el TREBEP, el ET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres (11), la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía (12), modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre (13).

(10) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

(11) BOE núm. 71, de 23 de marzo de 2007.

(12) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (en lo sucesivo, BOJA) núm. 247, de 18 de diciembre de 2007.

(13) BOE núm. 269, de 07 de noviembre de 2018.

3. Respecto a las medidas de agilización de los procesos selectivos contenidas en la Disposición adicional cuarta de la L 20/21, se prevé la adopción de medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, siendo el uso de los medios informáticos y telemáticos disponibles los que, con carácter preferente, regirán todo el procedimiento.

#### TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para poder tomar parte del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de Grado en Arquitectura o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) 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.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en po-

sesión sólo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una "Certificación supletoria provisional" del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente, de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo de que se trate.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos-, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 y a nivel académico universitario oficial.

#### CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social (14), en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

(14) BOE núm. 289, de 03 de diciembre de 2013.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### QUINTA. Instancias y admisión de los aspirantes

5.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la Sede Electrónica:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Guijarrosa, así como, un extracto de la misma, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de publicación, en este último boletín, la referencia para considerar su entrada en vigor.

5.2. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se realizarán, preferentemente, de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, pudiendo, no obstante, realizarse de manera manual en el Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, debiendo estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo oficial recogido en el Anexo I de las presentes bases, habilitado en el sitio web:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, e, igualmente, disponible en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento.

Este modelo específico será de uso obligatorio por los aspirantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 LPACAP, manifestando, en el mismo, que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artícu-

lo 16.4 LPACAP, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE.

En ningún caso, se considerará válido cualquier otro tipo de solicitud, incluido el modelo de solicitud genérica disponible en la Sede Electrónica y Registro General del Ayuntamiento, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

5.3. Junto al modelo de solicitud oficial, el aspirante deberá adjuntar un certificado administrativo de servicios, recogido en el Anexo II, que acredite los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de La Guijarrosa, de conformidad con la base séptima.

Este certificado administrativo de servicios será aportado por el aspirante conforme al modelo oficial previsto en el Anexo II de las presentes bases, habilitado, igualmente, en el sitio web <https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y disponible en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel.

El uso de este modelo tiene carácter obligatorio, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

5.4. A la instancia se acompañará justificante emitido por la entidad bancaria del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de las tasas que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor.

5.5. Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la LPACAP y seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, <https://sede.eprinsa.es/guijarro>

2. Pulsar el apartado «Trámites» y seleccionar «Registro de entrada».

3. Cumplimentar los campos requeridos, indicando en el apartado «expone» la referencia a la plaza objeto de la convocatoria y en el «solicita» el deseo de participar en el proceso selectivo de referencia, adjuntando en «documentación» la documentación prevista en las bases

Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo mediante la presentación manual de solicitudes habrán de dirigirse al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, donde encontrarán a su disposición los distintos modelos que comprenden las solicitudes de participación. Una vez obtenida la documentación, deberá presentar debidamente cumplimentada y firmada la solicitud de participación, acompañándola de la documentación prevista en las presentes bases.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto a los previstos en este apartado, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DÍAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico dirigido a la Secretaría ([secretaria@laguijarrosa.es](mailto:secretaria@laguijarrosa.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

5.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y

presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (15), que será de 10 días hábiles.

(15) BOE núm. 77, de 31 de marzo de 2021.

Si se formularan alegaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Es necesario, en aras a la simplificación, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.7. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (en lo sucesivo, LJCA) (16), sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

(16) BOE núm. 167, de 14 de julio de 1998.

5.8. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.9. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (17) (en adelante, Reglamento general de protección de datos o RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales (18) (en lo sucesivo, LOPDGDD), los datos personales proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Guijarrosa, como responsable del tratamiento, con la finalidad de seleccionar a la persona aspirante con mayor puntuación para su posterior nombramiento.

(17) Diario Oficial de la Unión Europea (en adelante, DOUE) L 119/1, de 04 de mayo de 2016.

(18) BOE núm. 294, de 06 de diciembre de 2018.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de La Guijarrosa, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocato-

ria.

Dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por esta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

SEXTA. Comisión de selección

6.1. La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 40 LFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la LRJSP.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (19), la comisión de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera.

(19) BOE núm. 129, de 30 de mayo de 2002.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición de la comisión de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4. La comisión de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas con base en las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

6.5. La comisión de selección estará compuesta por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte de la comisión de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6. La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

SÉPTIMA. Concurso

La fase de concurso supondrá la totalidad de la puntuación final, alcanzando un máximo de 100 puntos.

A efectos de su valoración, los aspirantes presentarán la puntuación de los méritos alegados mediante la autobaremación pre-

vista en el modelo oficial de participación, habilitado en el sitio web <https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, disponible, igualmente, en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel.

La puntuación consignada en el autobaremo vinculará la revisión que efectúe la comisión de selección, en el sentido de que solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremos por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

La comisión de selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases, por no tener relación directa con las funciones u cualquier otra circunstancia debidamente motivada, a juicio de la comisión de selección.

Solo se valorarán aquellos méritos adquiridos con anterioridad al momento de presentación de instancias. Si el aspirante no tuviera el título o certificación oficial que los acredite, deberá aportar un certificado provisional expedido por la entidad correspondiente.

Los méritos objeto de baremación serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, hasta 60 puntos:

-La experiencia en las Administraciones Públicas, reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (20), y el resto de normativa aplicable, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,11 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 20 puntos.

(20) BOE núm. 9, de 10 de enero de 1979.

-La experiencia al servicio de las entidades locales, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,23 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 40 puntos.

-La experiencia en el Ayuntamiento de La Guijarrosa, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,35 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 60 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 10 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las entidades locales, a razón de 0,11 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 20 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Guijarrosa, a razón de 0,17 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 30 puntos.

La experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o, en su caso, el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria, se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo de servicios expedido por la Administración Pública en la que se haya prestado servicio (según modelo de certificado de servicios), excepto cuando esta Administración sea el propio Ayuntamiento de La Guijarrosa, cuya certificación será aportada de oficio por el Área de Recursos Humanos.

A efectos de puntuación, no computarán simultáneamente los méritos por el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria (o de idéntica naturaleza) cuando estos se hayan producido en un mismo periodo y para una misma Administración.

b) Méritos académicos, hasta 40 puntos:

-Titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar por la plaza.

La valoración de las titulaciones académicas se realizará conforme a la siguiente escala:

a) Título de máster (Grado nivel 3), Licenciatura o titulación equivalente: 20 puntos.

b) Título de Grado: 10 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del título académico o certificado de estudios realizados, expedido por la autoridad docente competente.

-Formación recibida e impartida, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, incluyendo la referida a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como es la prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales y similares, que haya sido convocada, organizada, impartida, homologada o acreditada por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, las Universidades o los Colegios Profesionales. Así mismo, se valorará la formación, de esta misma naturaleza, que haya sido organizada o impartida por las entidades promotoras u Organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 5 puntos.

b) De 75 o más horas: 3,75 puntos.

c) De 50 o más horas: 2,5 puntos.

d) De 20 o más horas: 1 punto.

e) De 15 o más horas: 0,75 puntos.

f) De 5 horas o más horas: 0,25 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del certificado o documento acreditativo, expedido por el ente organizador.

Baremos los méritos, la comisión de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

OCTAVA. Calificación definitiva y relación de aprobados

La comisión de selección elevará a la alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una lista con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, que será publicada, esta última, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor. En ningún caso, la comisión propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en el Ayuntamiento de La Guijarrosa.
- b) Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en otras Administraciones Públicas.
- c) Mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.
- d) Entrevista personal.

Frente a las mencionadas puntuaciones podrá presentarse alegaciones, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica.

#### NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento

9.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, los diez aspirantes aprobados de mayor puntuación deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Documentación original de los méritos alegados en el modelo de autobareación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

f) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

9.2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera o no resultaran justificados debidamente los méritos alegados en la autobareación, no podrá ser nombrado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a este, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

#### DÉCIMA.- Incidencias

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo

11.1. Los aspirantes que no hayan sido nombrados pasarán a conformar, previa resolución de Alcaldía, una bolsa de trabajo para su posible llamamiento y nombramiento como funcionarios interinos cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 10 TREBEP, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo, que tendrá prioridad frente a cualquier otra bolsa constituida en este Ayuntamiento.

11.2. Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de su entrada en vigor, prorrogable por dos años más mediante Resolución motivada de Alcaldía.

11.3. Advertida la concurrencia de los supuestos previstos en el precitado artículo 10 TREBEP, y autorizada su cobertura por la Jefatura de Personal, el Área de Personal de este Ayuntamiento

realizará llamamientos de carácter individual al aspirante o aspirantes que, en cada momento, encabecen el orden de prelación. El llamamiento, sirviéndose de los datos que el aspirante o aspirantes hayan hecho constar en su solicitud, se realizará empleando los siguientes medios:

- Correo electrónico.
- Llamada telefónica.

El empleo de estos medios se realizará de forma sucesiva, efectuando el llamamiento, en primer lugar, mediante comunicación dirigida a la dirección de correo electrónica habilitada por el aspirante o aspirantes para, a continuación, practicar hasta un máximo de tres llamadas telefónicas, en intervalos de media hora como mínimo, advirtiendo de la comunicación electrónica realizada. El aspirante o aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para que, de forma inequívoca mediante comunicación dirigida al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, manifiesten su interés en el nombramiento ofrecido, entendiéndose declinado en caso contrario.

De no ser posible contactar con la persona seleccionada, se procederá a la exclusión del aspirante del llamamiento concreto, manteniendo, no obstante, su orden en la relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo para futuros llamamientos, todo ello sin perjuicio de las medidas concretas que el Ayuntamiento pueda adoptar frente a incumplimientos reiterados por los aspirantes de mantener convenientemente actualizados tanto sus datos personales como de contacto.

En todas las actuaciones, el candidato al llamamiento deberá actuar y personarse por sí mismo, debidamente acreditado.

11.4. Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo en los siguientes supuestos:

- a) Previa solicitud expresa del interesado.
- b) Rechazo del llamamiento sin que medie causa justificada.
- c) Falta de incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, sin causa justificada.

A los efectos del presente apartado, se entiende como causa justificada los motivos siguientes:

- a) Enfermedad que impida el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

Cuando el aspirante renuncie por causa justificada mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo, ignorándolo para futuros llamamientos hasta tanto no cese tal causa, que habrá de comunicarse mediante escrito motivado dirigido a la Presidencia de esta Entidad Local en el Registro de entrada.

11.5. Finalizado el periodo por el que se efectúe su nombramiento, el aspirante podrá solicitar la actualización de los méritos generados en el periodo transcurrido, procediendo el Ayuntamiento a reclasificar el orden de prelación previsto.

#### DUODÉCIMA. Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección po-

drán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 46 LJCA, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

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 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.

La Guijarrosa, a 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

**Anexo I. Modelo de solicitud de admisión**

---

D./Dª \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_,

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de La Guijarrosa para la cobertura de una plaza de Arquitecto técnico, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**EXPONE**

**PRIMERO.-** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**SEGUNDO.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA** ser admitido para participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El Interesado

**AUTOBAREMACIÓN**

Así mismo, **EXPONE**:

Que, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Por 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)**

Experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o tiempo de servicio en una plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, adscrita al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Administración Pública	Nº de meses completos de servicios prestados	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

**b) Valoración de la formación (Hasta 40 puntos)**

Titulaciones académicas o profesionales y formación recibida e impartida que guarden relación con la categoría y las funciones a desempeñar por la plaza que se convoca, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Denominación de la Titulación, jornada, seminario o congreso de formación	Organismo que lo organiza o imparte	Nº de horas	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1						
2						
3						
4						
5						
6						

7						
8						

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
"Responsable" (del tratamiento)	Identidad del Responsable del Tratamiento	Datos de contacto del Responsable
		Identidad y datos de contacto del representante
		Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
"Finalidad" (del tratamiento)	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
		Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
"Legitimación" (del tratamiento)	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo
		Obligación o no de facilitar los datos y consecuencias de no hacerlo
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	Previsión o no de Cesiones	Destinatarios o categorías de destinatarios
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes, o situaciones específicas aplicables
"Derechos" (de las personas interesadas)	Referencia al ejercicio de derechos	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento
		Derecho a retirar el consentimiento prestado
		Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
"Procedencia" (de los datos)	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público
		Categorías de datos que se traten

**Anexo II. Modelo de certificado de servicios**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, como responsable del Área de Recursos Humanos de (Administración Pública) \_\_\_\_\_, **CERTIFICA** bajo su personal responsabilidad y a petición del interesado:

Que D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, ha trabajado para esta Administración:

• Realizando, desde el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, todas y cada una de las funciones requeridas por la plaza de Arquitecto técnico en el Ayuntamiento de La Guijarrosa:

- Informar sobre la conformidad de los instrumentos de planeamiento con la legislación vigente y la calidad técnica de la ordenación proyectada, alineaciones y rasantes de acuerdo con las determinaciones del planeamiento, cuestiones relacionadas con el planeamiento que susciten dudas, cuestiones técnicas contenidas en los documentos de gestión promovidos por particulares, proyectos de urbanización promovidos por los particulares, solicitudes de licencias de obras, licencias de actividades, licencias de primera ocupación, licencias de parcelación o de segregación y licencias de cambio de uso, instalaciones en la vía o espacio público, órdenes de ejecución con fijación de las obras a realizar, inspecciones técnicas de edificaciones y seguimiento de las mismas, órdenes de ejecución y ruina, expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística, licencias de legalización, Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento, incluido deslinde, investigación y recuperación de bienes patrimoniales, Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, incluido valoraciones para las enajenaciones o permutas, desperfectos y deficiencias del patrimonio municipal, vados, reservas, autorizaciones de ocupación de vía pública y concesiones.
- Proponer, redactar y modificar instrumentos de planeamiento.
- Facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria para la redacción de planes de iniciativa particular, incluido los criterios de ordenación y las obras que habrán de realizarse con cargo a los promotores.
- Proponer y redactar proyectos de reparcelación, proyectos de expropiación y de normalización de fincas y proyectos de urbanización para la ejecución de las determinaciones del planeamiento, incluida la dirección de obra.
- Facilitar a las personas interesadas información sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a un inmueble.
- Inspeccionar la legalidad urbanística y asistir a los cuerpos de seguridad ciudadana.
- Redactar proyectos de demolición derivados de expedientes de infracción urbanística.
- Dirigir las medidas de reposición de la legalidad urbanística en casos de ejecución subsidiaria con ausencia de técnico director de obras
- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad, garantizar el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, aprobar el plan de seguridad y salud, controlar la aplicación correcta de los métodos de trabajo y adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud.
- Redactar proyectos de obras en infraestructuras, edificios y equipamientos de titularidad municipal.
- Participar en los expedientes de aprobación o modificación de ordenanzas municipales, mediante la participación en el cálculo de su memoria de costes.
- Asistir técnicamente como vocal en las Mesas de contratación pública de obras, servicios y/o suministros.
- Redactar las memorias técnicas necesarias para la solicitud y justificación de las subvenciones concedidas al Ayuntamiento por otras Administraciones Públicas e instituciones.

• Ocupando, desde el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, una plaza de Arquitecto técnico, de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación objeto de la convocatoria.

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

Y para que conste, expido la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Núm. 4.898/2022

Expediente Gex: 491/2022.

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de encargado/a de guardería vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 776/2022, de fecha 7-12-2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Encargado de guardería para el Ayuntamiento de la Guijarrosa, 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/laguajarrosa/tablon-de-edictos>.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LA PLAZA DE ENCARGADO DE GUARDERÍA, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las bases que regirán el proceso selectivo, de concurso para la estabilización de la plaza cuyas características a continuación se transcriben, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo, L 20/21).

Denominación de la plaza	Encargado de Guardería
Número de plazas a estabilizar	1
Régimen	Personal laboral fijo
Grupo profesional	Encargado de Guardería
Titulación exigida	Diplomatura o grado de Educación Infantil
Sistema selectivo	Concurso

Las funciones a desempeñar serán, respecto a la dirección del centro, las siguientes:

- Dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de todo el personal bajo su dependencia.
- Impulsar las relaciones con las familias o personas que ejerzan la tutela y con el entorno del centro.
- Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.
- Elaborar el Plan Anual del Centro, memoria de autoevaluación y programaciones. Elaboración de documentación requerida por la Consejería de Educación (Proyecto educativo y asistencial del centro, memoria anual, documentación de seguimiento y evaluación y valoración del programa)
- Gestionar el Programa Séneca: matriculación, resumen de liquidación, memoria de autoevaluación, programa de salud, etc.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Atender inspecciones educativas, sanitarias y riesgos laborales.

- Control y supervisión del Plan General de Higiene y del Plan de Seguridad.
  - Gestionar y administrar la compra de material y supervisar la compra de alimentos.
  - Elaboración de menús.
- Asimismo, llevará a cabo funciones propias de Educador Infantil:
- 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 aprendizaje 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.
- Complementariamente, desarrollará aquellas otras funciones comunes a los empleados públicos de esta Entidad:
- Realizar cuantas funciones le puedan encomendar, en cada momento, sus superiores jerárquicos, relacionadas con su área de actividad o cualificación.
  - Atender e informar a ciudadanos y otros empleados públicos sobre aspectos de su competencia.
  - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
  - Manejar los equipos, aplicativos y programas informáticos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo, facilitando, a su vez, la tramitación electrónica de los procedimientos.
  - Cumplimentar sus tareas en los plazos y calidades previstas.
  - Asistir a reuniones de trabajo durante su jornada.
  - Resolver aquellos problemas que surjan en su ámbito de responsabilidad, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
  - Asumir el régimen de suplencia establecido.
  - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- El proceso selectivo garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP):
- «1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.
  2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a

que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección».

Al objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. Normativa de aplicación

1. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

-L 20/21.

-TREBEP.

-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 (en lo sucesivo, ET) 1 .

(1) BOE núm. 255, de 24 de octubre de 2015.

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 2, de aplicación supletoria a la Administración Local.

(2) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado 3.

(3) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

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 4.

(4) BOE núm. 96, de 22 de abril de 1986.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública 5.

(5) BOE núm. 185, de 03 de agosto de 1984.

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas 6.

(6) BOE núm. 4, de 04 de enero de 1985.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 7 (en adelante, LPA-CAP).

(7) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 8 (en adelante, LRJSP).

(8) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función

Pública de la Junta de Andalucía 9 (en adelante, LFPA).

(9) BOE núm. 302, de 18 de diciembre de 1985.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española 10, el TREBEP, el ET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres 11, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía 12 modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre 13.

(10) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

(11) BOE núm. 71, de 23 de marzo de 2007.

(12) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (en lo sucesivo, BOJA) número 247, de 18 de diciembre de 2007.

(13) BOE núm. 269, de 07 de noviembre de 2018.

3. Respecto a las medidas de agilización de los procesos selectivos contenidas en la Disposición adicional cuarta de la L 20/21, se prevé la adopción de medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, siendo el uso de los medios informáticos y telemáticos disponibles los que, con carácter preferente, regirán todo el procedimiento.

#### TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para poder tomar parte del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de Grado de Educación Infantil o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) 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.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión sólo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una "Certificación supletoria provisional" del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente, de acuerdo con los trámites establecidos por

el Centro Educativo de que se trate.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos-, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 y a nivel académico universitario oficial.

Será requisito para el acceso a esta plaza el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, el aspirante deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

#### CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social 14, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

(14) BOE núm. 289, de 03 de diciembre de 2013.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### QUINTA. Instancias y admisión de los aspirantes

5.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la Sede Electrónica, <https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Guijarrosa, así como, un extracto de la misma, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de publicación, en este último boletín, la referencia para considerar su entrada en vigor.

5.2. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se realizarán, preferentemente, de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, pudiendo, no obstante, realizarse de manera manual en el Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, debiendo estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo oficial recogido en el Anexo I de las presentes bases, habilitado en el sitio web:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, e, igualmente, disponible en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento.

Este modelo específico será de uso obligatorio por los aspirantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 LPACAP, manifestando, en el mismo, que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día

en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 LPACAP, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE.

En ningún caso, se considerará válido cualquier otro tipo de solicitud, incluido el modelo de solicitud genérica disponible en la Sede Electrónica y Registro General del Ayuntamiento, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

5.3. Junto al modelo de solicitud oficial, el aspirante deberá adjuntar un certificado administrativo de servicios, recogido en el Anexo II, que acredite los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de La Guijarrosa, de conformidad con la base séptima.

Este certificado administrativo de servicios será aportado por el aspirante conforme al modelo oficial previsto en el Anexo II de las presentes bases, habilitado, igualmente, en el sitio web:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y disponible en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel.

El uso de este modelo tiene carácter obligatorio, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

5.4. A la instancia se acompañará justificante emitido por la entidad bancaria del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de las tasas que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor.

5.5. Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la LPACAP y seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, <https://sede.eprinsa.es/guijarro>

2. Pulsar el apartado «Trámites» y seleccionar «Registro de entrada».

3. Cumplimentar los campos requeridos, indicando en el apartado «expone» la referencia a la plaza objeto de la convocatoria y en el «solicita» el deseo de participar en el proceso selectivo de referencia, adjuntando en «documentación» la documentación prevista en las bases

Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo mediante la presentación manual de solicitudes habrán de dirigirse al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, donde encontrarán a su disposición los distintos modelos que comprenden las solicitudes de participación. Una vez obtenida la documentación, deberá presentar debidamente cumplimentada y firmada la solicitud de participación, acompañándola de la documentación prevista en las presentes bases.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto a los previstos en este apartado, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DÍAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico dirigido a la Secretaría ([secretaria@laguijarrosa.es](mailto:secretaria@laguijarrosa.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

5.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín

Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos 15, que será de 10 días hábiles.

(15) BOE núm. 77, de 31 de marzo de 2021.

Si se formularan alegaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Es necesario, en aras a la simplificación, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.7. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (en lo sucesivo, LJCA) 16, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

(16) BOE núm. 167, de 14 de julio de 1998.

5.8. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.9. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE 17 (en adelante, Reglamento general de protección de datos o RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales 18 (en lo sucesivo, LOPDGDD), los datos personales proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Guijarrosa, como responsable del tratamiento, con la finalidad de seleccionar a la persona aspirante con mayor puntuación para su posterior nombramiento.

(17) Diario Oficial de la Unión Europea (en adelante, DOUE) L 119/1, de 04 de mayo de 2016.

(18) BOE núm. 294, de 06 de diciembre de 2018.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de La Guijarrosa, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y docu-

mento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por esta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

SEXTA. Comisión de selección

6.1. La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 40 LFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la LRJSP.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio 19, la comisión de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera.

(19) BOE núm. 129, de 30 de mayo de 2002.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición de la comisión de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4. La comisión de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas con base en las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

6.5. La comisión de selección estará compuesta por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso, estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección ni por personal laboral fijo.

No podrán formar parte de la comisión de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6. La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

SÉPTIMA. Concurso

La fase de concurso supondrá la totalidad de la puntuación final, alcanzando un máximo de 100 puntos.

A efectos de su valoración, los aspirantes presentarán la puntuación de los méritos alegados mediante la autobaremación prevista en el modelo oficial de participación, habilitado en el sitio web:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, disponible, igualmente, en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel.

La puntuación consignada en el autobaremo vinculará la revisión que efectúe la comisión de selección, en el sentido de que solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremos por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

La comisión de selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases, por no tener relación directa con las funciones u cualquier otra circunstancia debidamente motivada, a juicio de la comisión de selección.

Solo se valorarán aquellos méritos adquiridos con anterioridad al momento de presentación de instancias. Si el aspirante no tuviera el título o certificación oficial que los acredite, deberá aportar un certificado provisional expedido por la entidad correspondiente.

Los méritos objeto de baremación serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, hasta 60 puntos:

-La experiencia en las Administraciones Públicas, reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública 20, y el resto de normativa aplicable, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,11 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 20 puntos.

(20) BOE núm. 9, de 10 de enero de 1979.

-La experiencia al servicio de las entidades locales, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,22 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 40 puntos.

-La experiencia en el Ayuntamiento de La Guijarrosa, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,33 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 60 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 10 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las entidades locales, a razón de 0,11 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 20 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Guijarrosa, a razón de 0,16 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 30 puntos.

La experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o, en su caso, el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria, se acreditará mediante la presentación de cer-

tificado administrativo de servicios expedido por la Administración Pública en la que se haya prestado servicio (según modelo de certificado de servicios), excepto cuando esta Administración sea el propio Ayuntamiento de La Guijarrosa, cuya certificación será aportada de oficio por el Área de Recursos Humanos.

A efectos de puntuación, no computarán simultáneamente los méritos por el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria (o de idéntica naturaleza) cuando estos se hayan producido en un mismo periodo y para una misma Administración.

b) Méritos académicos, hasta 40 puntos:

-Titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar por la plaza.

La valoración de las titulaciones académicas se realizará conforme a la siguiente escala:

a) Título de máster (Grado nivel 3), Licenciatura o titulación equivalente: 20 puntos.

b) Título de Grado: 10 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del título académico o certificado de estudios realizados, expedido por la autoridad docente competente.

-Formación recibida e impartida, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, incluyendo la referida a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como es la prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales y similares, que haya sido convocada, organizada, impartida, homologada o acreditada por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, las Universidades o los Colegios Profesionales. Así mismo, se valorará la formación, de esta misma naturaleza, que haya sido organizada o impartida por las entidades promotoras u Organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 5 puntos.

b) De 75 o más horas: 3,75 puntos.

c) De 50 o más horas: 2,5 puntos.

d) De 30 o más horas: 1,5 puntos.

e) De 20 o más horas: 1 punto.

f) De 15 o más horas: 0,75 puntos.

g) De 5 horas o más horas: 0,25 puntos.

-Formación recibida e impartida, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, incluyendo la referida a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como es la prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales y similares, que haya sido convocada, organizada, impartida, homologada o acreditada por cualquier otra entidad no contemplada en el apartado anterior.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 2,5 puntos.

b) De 75 o más horas: 1,875 puntos.

- c) De 50 o más horas: 1,25 puntos.
- d) De 30 o más horas: 0,75 puntos.
- e) De 20 o más horas: 0,5 puntos.
- f) De 15 o más horas: 0,375 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del certificado o documento acreditativo, expedido por el ente organizador.

Bareados los méritos, la comisión de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la bareación.

#### OCTAVA. Calificación definitiva y relación de aprobados

La comisión de selección elevará a la alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una lista con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, que será publicada, esta última, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor. En ningún caso, la comisión propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en el Ayuntamiento de La Guijarrosa.
- b) Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en otras Administraciones Públicas.
- c) Mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.
- d) Entrevista personal.

Frente a las mencionadas puntuaciones podrá presentarse alegaciones, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica.

#### NOVENA. Presentación de documentos y contratación

9.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, los diez aspirantes aprobados de mayor puntuación deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Documentación original de los méritos alegados en el modelo de autobareación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- f) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

9.2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera o no resultaran justificados debidamente los méritos alegados en la autobareación, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a este,

sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación como personal laboral.

#### DÉCIMA. Incidencias

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo

11.1. Los aspirantes que no hayan sido nombrados pasarán a conformar, previa resolución de Alcaldía, una bolsa de trabajo para su posible llamamiento y contratación como personal laboral de duración determinada cuando concorra alguno de los supuestos previstos en el artículo 15 ET, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo, que tendrá prioridad frente a cualquier otra bolsa constituida en este Ayuntamiento.

11.2. Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de su entrada en vigor, prorrogable por dos años más mediante Resolución motivada de Alcaldía.

11.3. Advertida la concurrencia de los supuestos previstos en el precitado artículo 15 ET, y autorizada su cobertura por el Jefe de Personal, el Área de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual al aspirante o aspirantes que, en cada momento, encabecen el orden de prelación. El llamamiento, sirviéndose de los datos que el aspirante o aspirantes hayan hecho constar en su solicitud, se realizará empleando los siguientes medios:

- Correo electrónico.
- Llamada telefónica.

El empleo de estos medios se realizará de forma sucesiva, efectuando el llamamiento, en primer lugar, mediante comunicación dirigida a la dirección de correo electrónica habilitada por el aspirante o aspirantes para, a continuación, practicar hasta un máximo de tres llamadas telefónicas, en intervalos de media hora como mínimo, advirtiendo de la comunicación electrónica realizada. El aspirante o aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para que, de forma inequívoca mediante comunicación dirigida al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, manifiesten su interés en la contratación ofrecida, entendiéndose declinado en caso contrario.

De no ser posible contactar con la persona seleccionada, se procederá a la exclusión del aspirante del llamamiento concreto, manteniendo, no obstante, su orden en la relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo para futuros llamamientos, todo ello sin perjuicio de las medidas concretas que el Ayuntamiento pueda adoptar frente a incumplimientos reiterados por los aspirantes de mantener convenientemente actualizados tanto sus datos personales como de contacto.

En todas las actuaciones, el candidato al llamamiento deberá actuar y personarse por sí mismo, debidamente acreditado.

11.4. Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo en los siguientes supuestos:

- a) Previa solicitud expresa del interesado.
- b) Rechazo del llamamiento sin que medie causa justificada.
- c) Falta de incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, sin causa justificada.

A los efectos del presente apartado, se entiende como causa justificada los motivos siguientes:

- a) Enfermedad que impida el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acre-

ditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

Cuando el aspirante renuncie por causa justificada mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo, ignorándolo para futuros llamamientos hasta tanto no cese tal causa, que habrá de comunicar mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento en el Registro de entrada.

11.5. Finalizado el periodo por el que se efectúe su contratación, el aspirante podrá solicitar la actualización de los méritos generados en el periodo transcurrido, procediendo el Ayuntamiento a reclasificar el orden de prelación previsto.

**DUODÉCIMA.** Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día

siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 46 LJCA, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

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 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.

La Guijarrosa, a 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

**Anexo I. Modelo de solicitud de admisión**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_,

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de La Guijarrosa para la cobertura de una plaza de Encargado de Guardería, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**EXPONE**

**PRIMERO.-** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**SEGUNDO.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA** ser admitido para participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El Interesado

**AUTOBAREMACIÓN**

Así mismo, **EXPONE:**

Que, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Por 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)

Experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o tiempo de servicio en una plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, adscrita al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Administración Pública	Nº de meses completos de servicios prestados	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

## b) Valoración de la formación (Hasta 40 puntos)

Titulaciones académicas o profesionales y formación recibida e impartida que guarden relación con la categoría y las funciones a desempeñar por la plaza que se convoca, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Denominación de la Titulación, jornada, seminario o congreso de formación	Organismo que lo organiza o imparte	Nº de horas	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1						
2						
3						
4						
5						
6						

7						
8						

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
"Responsable" (del tratamiento)	Identidad del Responsable del Tratamiento	Datos de contacto del Responsable
		Identidad y datos de contacto del representante
		Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
"Finalidad" (del tratamiento)	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
		Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
"Legitimación" (del tratamiento)	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo
		Obligación o no de facilitar los datos y consecuencias de no hacerlo
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	Previsión o no de Cesiones	Destinatarios o categorías de destinatarios
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes, o situaciones específicas aplicables
"Derechos" (de las personas interesadas)	Referencia al ejercicio de derechos	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento
		Derecho a retirar el consentimiento prestado
		Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
"Procedencia" (de los datos)	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público
		Categorías de datos que se traten

**Anexo II. Modelo de certificado de servicios**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, como responsable del Área de Recursos Humanos de (Administración Pública) \_\_\_\_\_, **CERTIFICA** bajo su personal responsabilidad y a petición del interesado:

Que D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, ha trabajado para esta Administración:

- Realizando, desde el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, todas y cada una de las funciones requeridas por la plaza de Encargado de Guardería en el Ayuntamiento de La Guijarrosa:
  - Dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de todo el personal bajo su dependencia.
  - Impulsar las relaciones con las familias o personas que ejerzan la tutela y con el entorno del centro.
  - Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.
  - Elaborar el Plan Anual del Centro, memoria de autoevaluación y programaciones. Elaboración de documentación requerida por la Consejería de Educación (Proyecto educativo y asistencial del centro, memoria anual, documentación de seguimiento y evaluación y valoración del programa)
  - Gestionar el Programa Séneca: matriculación, resumen de liquidación, memoria de autoevaluación, programa de salud, etc.
  - Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
  - Atender inspecciones educativas, sanitarias y riesgos laborales.
  - Control y supervisión del Plan General de Higiene y del Plan de Seguridad.
  - Gestionar y administrar la compra de material y supervisar la compra de alimentos.
  - Elaboración de menús.
  - 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 aprendizaje 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.
- Ocupando, desde el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, una plaza de Encargado de Guardería, de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación objeto de la convocatoria.

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

Y para que conste, expido la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Núm. 4.900/2022

Expediente Gex: 491/2022.

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Dinamizador-Monitor Deportivo vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 775/2022, de fecha 7-12-2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Dinamizador Monitor Deportivo para el Ayuntamiento de la Guijarrosa, 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/laguajarrosa/tablon-de-edictos>.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LA PLAZA DE DINAMIZADOR-MONITOR DEPORTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las bases que regirán el proceso selectivo, de concurso para la estabilización de la plaza cuyas características a continuación se transcriben, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo, L 20/21).

Denominación de la plaza	Dinamizador-Monitor Deportivo
Número de plazas a estabilizar	1
Régimen	Personal laboral fijo
Grupo profesional	Auxiliar Administrativo
Titulación exigida	Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas
Sistema selectivo	Concurso

Las funciones a desempeñar serán, especialmente, las siguientes:

- Atención, presencial y telefónica, a los usuarios de las instalaciones deportivas.
- Gestionar la correspondencia y la agenda de direcciones y telefónica del servicio de deportes.
- Enseñar y dinamizar juegos, actividades físico-deportivas creativas, individuales y de equipo, y de acondicionamiento físico y prevención de lesiones.
- Asistir a los usuarios de las instalaciones en el desarrollo de sus actividades y ejercicios deportivos.
- Coordinar el funcionamiento y actividades de las instalaciones deportivas en el municipio.
- Apertura, control y cierre de instalaciones.
- Mantenimiento ordinario de las instalaciones y equipamientos, incluyendo la realización de pequeñas reparaciones.
- Liquidar las tasas y precios públicos por el uso de las instalaciones y participación en actividades deportivas.
- Inscribir, mantener, controlar y actualizar el registro de usuarios del servicio.

rios del servicio.

- Gestionar los programas informáticos asociados al servicio.
  - Verificar el estado del material y mantener actualizado el inventario de bienes y equipos sujetos al servicio, elaborando propuestas de renovación y, en su caso, realizando las nuevas adquisiciones.
  - Programar, coordinar, controlar y ejecutar las actividades de índole deportivo organizadas por el Ayuntamiento.
  - Proponer la organización de actividades, jornadas y eventos deportivos y culturales, en su ámbito competencial.
  - Participar en los eventos culturales y festivos impulsados por el Ayuntamiento mediante actividades de animación, así como, en los casos que se requiera, su organización.
  - Redactar las memorias técnicas y económicas asociadas a la solicitud y justificación de las subvenciones, en materia de deportes, otorgadas al Ayuntamiento por otras Administraciones Públicas e instituciones.
  - Redactar informes sobre gestión de instalaciones, actividades deportivas, deficiencias, organización de eventos deportivos y necesidades de personal temporal.
  - Realizar las tareas administrativas necesarias para el desarrollo ordinario del área de deportes.
  - Acompañar y asistir a los deportistas locales en su participación en eventos deportivos organizados por otros municipios.
  - Diseño, creación de contenido y difusión entre la población local de campañas informativas relacionadas con su ámbito de actividad.
  - Actualizar, con contenido relacionado con su ámbito de actividad, la página web y redes sociales municipales.
- Asimismo, desarrollará aquellas otras funciones comunes a los empleados públicos de esta Entidad:
- Realizar cuantas funciones le puedan encomendar, en cada momento, sus superiores jerárquicos, relacionadas con su área de actividad o cualificación.
  - Atender e informar a ciudadanos y otros empleados públicos sobre aspectos de su competencia.
  - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
  - Manejar los equipos, aplicativos y programas informáticos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo, facilitando, a su vez, la tramitación electrónica de los procedimientos.
  - Cumplimentar sus tareas en los plazos y calidades previstas.
  - Asistir a reuniones de trabajo durante su jornada.
  - Resolver aquellos problemas que surjan en su ámbito de responsabilidad, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
  - Asumir el régimen de suplencia establecido.
  - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- El proceso selectivo garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP):
- «1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.
  2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a

su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección».

Al objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. Normativa de aplicación

1. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

-L 20/21.

-TREBEP.

-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 (en lo sucesivo, ET) 1.

(1) BOE núm. 255, de 24 de octubre de 2015.

-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 2, de aplicación supletoria a la Administración Local.

(2) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

-Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado 3

(3) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

-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 4.

(4) BOE núm. 96, de 22 de abril de 1986.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública 5.

(5) BOE núm. 185, de 03 de agosto de 1984.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas 6.

(6) BOE núm. 4, de 04 de enero de 1985.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 7 (en adelante, LPA-CAP).

(7) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 8 (en adelante, LRJSP).

(8) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

-Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía 9 (en adelante, LFPA).

(9) BOE núm. 302, de 18 de diciembre de 1985.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española 10, el TREBEP, el ET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres 11, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía 12 modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre 13.

(10) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

(11) BOE núm. 71, de 23 de marzo de 2007.

(12) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (en lo sucesivo, BOJA) núm. 247, de 18 de diciembre de 2007.

(13) BOE núm. 269, de 07 de noviembre de 2018.

3. Respecto a las medidas de agilización de los procesos selectivos contenidas en la Disposición adicional cuarta de la L 20/21, se prevé la adopción de medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, siendo el uso de los medios informáticos y telemáticos disponibles los que, con carácter preferente, regirán todo el procedimiento.

#### TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para poder tomar parte del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de Técnico en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) 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.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión sólo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una "Certificación supletoria provisional" del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente, de acuerdo con los trámites establecidos por

el Centro Educativo de que se trate.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos-, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 y a nivel académico universitario oficial.

Será requisito para el acceso a esta plaza el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, el aspirante deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

#### CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social 14, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

(14) BOE núm. 289, de 03 de diciembre de 2013.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### QUINTA. Instancias y admisión de los aspirantes

5.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la Sede Electrónica:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Guijarrosa, así como, un extracto de la misma, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de publicación, en este último boletín, la referencia para considerar su entrada en vigor.

5.2. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se realizarán, preferentemente, de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, pudiendo, no obstante, realizarse de manera manual en el Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, debiendo estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo oficial recogido en el Anexo I de las presentes bases, habilitado en el sitio web:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, e, igualmente, disponible en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento.

Este modelo específico será de uso obligatorio por los aspirantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 LPACAP, manifestando, en el mismo, que reúnen todas y cada una de las condi-

ciones y requisitos exigidos en las Bases Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 LPACAP, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE.

En ningún caso, se considerará válido cualquier otro tipo de solicitud, incluido el modelo de solicitud genérica disponible en la Sede Electrónica y Registro General del Ayuntamiento, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

5.3. Junto al modelo de solicitud oficial, el aspirante deberá adjuntar un certificado administrativo de servicios, recogido en el Anexo II, que acredite los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de La Guijarrosa, de conformidad con la base séptima.

Este certificado administrativo de servicios será aportado por el aspirante conforme al modelo oficial previsto en el Anexo II de las presentes bases, habilitado, igualmente, en el sitio web:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y disponible en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel.

El uso de este modelo tiene carácter obligatorio, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

5.4. A la instancia se acompañará justificante emitido por la entidad bancaria del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de las tasas que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor.

5.5. Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la LPACAP y seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, <https://sede.eprinsa.es/guijarro>.

2. Pulsar el apartado «Trámites» y seleccionar «Registro de entrada».

3. Cumplimentar los campos requeridos, indicando en el apartado «expone» la referencia a la plaza objeto de la convocatoria y en el «solicita» el deseo de participar en el proceso selectivo de referencia, adjuntando en «documentación» la documentación prevista en las bases.

Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo mediante la presentación manual de solicitudes habrán de dirigirse al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, donde encontrarán a su disposición los distintos modelos que comprenden las solicitudes de participación. Una vez obtenida la documentación, deberá presentar debidamente cumplimentada y firmada la solicitud de participación, acompañándola de la documentación prevista en las presentes bases.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto a los previstos en este apartado, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DÍAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico dirigido a la Secretaría ([secretaria@laguijarrosa.es](mailto:secretaria@laguijarrosa.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

5.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de

aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos 15, que será de 10 días hábiles.

(15) BOE núm. 77, de 31 de marzo de 2021.

Si se formularan alegaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Es necesario, en aras a la simplificación, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.7. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (en lo sucesivo, LJCA) 16, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

(16) BOE núm. 167, de 14 de julio de 1998.

5.8. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.9. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE 17 (en adelante, Reglamento general de protección de datos o RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales 18 (en lo sucesivo, LOPDGDD), los datos personales proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Guijarrosa, como responsable del tratamiento, con la finalidad de seleccionar a la persona aspirante con mayor puntuación para su posterior nombramiento.

(17) Diario Oficial de la Unión Europea (en adelante, DOUE) L 119/1, de 04 de mayo de 2016.

(18) BOE núm. 294, de 06 de diciembre de 2018.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de La Guijarrosa, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de los

datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por esta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

SEXTA. Comisión de selección

6.1. La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 40 LFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la LRJSP.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio 19, la comisión de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera.

(19) BOE núm. 129, de 30 de mayo de 2002.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición de la comisión de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4. La comisión de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas con base en las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

6.5. La comisión de selección estará compuesta por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso, estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección ni por personal laboral fijo.

No podrán formar parte de la comisión de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6. La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

**SÉPTIMA. Concurso**

La fase de concurso supondrá la totalidad de la puntuación final, alcanzando un máximo de 100 puntos.

A efectos de su valoración, los aspirantes presentarán la puntuación de los méritos alegados mediante la autobaremación prevista en el modelo oficial de participación, habilitado en el sitio web <https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, disponible, igualmente, en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel. La puntuación consignada en el autobaremo vinculará la revisión que efectúe la comisión de selección, en el sentido de que solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

La comisión de selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases, por no tener relación directa con las funciones u cualquier otra circunstancia debidamente motivada, a juicio de la comisión de selección.

Solo se valorarán aquellos méritos adquiridos con anterioridad al momento de presentación de instancias. Si el aspirante no tuviera el título o certificación oficial que los acredite, deberá aportar un certificado provisional expedido por la entidad correspondiente.

Los méritos objeto de baremación serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, hasta 60 puntos:

-La experiencia en las Administraciones Públicas, reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública 20, y el resto de normativa aplicable, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,11 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 20 puntos.

(20) BOE núm. 9, de 10 de enero de 1979.

-La experiencia al servicio de las entidades locales, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,22 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 40 puntos.

-La experiencia en el Ayuntamiento de La Guijarrosa, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,33 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 60 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 10 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las entidades locales, a razón de 0,11 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 20 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Guijarrosa, a razón de 0,16 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 30 puntos.

La experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o, en su caso, el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria, se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo de servicios expedido por la Administra-

ción Pública en la que se haya prestado servicio (según modelo de certificado de servicios), excepto cuando esta Administración sea el propio Ayuntamiento de La Guijarrosa, cuya certificación será aportada de oficio por el Área de Recursos Humanos.

A efectos de puntuación, no computarán simultáneamente los méritos por el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria (o de idéntica naturaleza) cuando estos se hayan producido en un mismo periodo y para una misma Administración.

b) Méritos académicos, hasta 40 puntos:

-Titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar por la plaza.

La valoración de las titulaciones académicas se realizará conforme a la siguiente escala:

a) Título de Grado: 20 puntos.

b) Título de Técnico Superior: 10 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del título académico o certificado de estudios realizados, expedido por la autoridad docente competente.

-Formación recibida e impartida, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, incluyendo la referida a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como es la prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales y similares, que haya sido convocada, organizada, impartida, homologada o acreditada por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, las Universidades o los Colegios Profesionales. Así mismo, se valorará la formación, de esta misma naturaleza, que haya sido organizada o impartida por las entidades promotoras u Organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 50 o más horas: 7,5 puntos.

b) De 30 o más horas: 4,5 puntos.

c) De 20 o más horas: 3 puntos.

d) De 15 o más horas: 2,25 puntos.

e) De 10 o más horas: 1,5 puntos.

f) De 5 o más horas: 0,75 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del certificado o documento acreditativo, expedido por el ente organizador.

Baremadados los méritos, la comisión de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

OCTAVA. Calificación definitiva y relación de aprobados

La comisión de selección elevará a la alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una lista con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, que será publicada, esta última, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas.

cadadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor. En ningún caso, la comisión propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en el Ayuntamiento de La Guijarrosa.
- b) Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en otras Administraciones Públicas.
- c) Mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.
- d) Entrevista personal.

Frente a las mencionadas puntuaciones podrá presentarse alegaciones, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica.

#### NOVENA. Presentación de documentos y contratación

9.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, los aspirantes aprobados deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Documentación original de los méritos alegados en el modelo de autobareación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

f) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

9.2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera o no resultaran justificados debidamente los méritos alegados en la autobareación, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a este, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación como personal laboral.

#### DÉCIMA. Incidencias

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo

11.1. Los aspirantes que no hayan sido nombrados pasarán a conformar, previa resolución de Alcaldía, una bolsa de trabajo para su posible llamamiento y contratación como personal laboral de duración determinada cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 15 ET, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo, que tendrá prioridad frente a cualquier otra bolsa constituida en este Ayuntamiento.

11.2. Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de su entrada en vigor, prorrogable por dos años más mediante Resolu-

ción motivada de Alcaldía.

11.3. Advertida la concurrencia de los supuestos previstos en el precitado artículo 15 ET, y autorizada su cobertura por el Jefe de Personal, el Área de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual al aspirante o aspirantes que, en cada momento, encabecen el orden de prelación. El llamamiento, sirviéndose de los datos que el aspirante o aspirantes hayan hecho constar en su solicitud, se realizará empleando los siguientes medios:

- Correo electrónico.
- Llamada telefónica.

El empleo de estos medios se realizará de forma sucesiva, efectuando el llamamiento, en primer lugar, mediante comunicación dirigida a la dirección de correo electrónica habilitada por el aspirante o aspirantes para, a continuación, practicar hasta un máximo de tres llamadas telefónicas, en intervalos de media hora como mínimo, advirtiendo de la comunicación electrónica realizada. El aspirante o aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para que, de forma inequívoca mediante comunicación dirigida al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, manifiesten su interés en la contratación ofrecida, entendiéndose declinado en caso contrario.

De no ser posible contactar con la persona seleccionada, se procederá a la exclusión del aspirante del llamamiento concreto, manteniendo, no obstante, su orden en la relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo para futuros llamamientos, todo ello sin perjuicio de las medidas concretas que el Ayuntamiento pueda adoptar frente a incumplimientos reiterados por los aspirantes de mantener convenientemente actualizados tanto sus datos personales como de contacto.

En todas las actuaciones, el candidato al llamamiento deberá actuar y personarse por sí mismo, debidamente acreditado.

11.4. Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo en los siguientes supuestos:

- a) Previa solicitud expresa del interesado.
- b) Rechazo del llamamiento sin que medie causa justificada.
- c) Falta de incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, sin causa justificada.

A los efectos del presente apartado, se entiende como causa justificada los motivos siguientes:

- a) Enfermedad que impida el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

Cuando el aspirante renuncie por causa justificada mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo, ignorándolo para futuros llamamientos hasta tanto no cese tal causa, que habrá de comunicarse mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento en el Registro de entrada.

11.5. Finalizado el periodo por el que se efectúe su contratación, el aspirante podrá solicitar la actualización de los méritos generados en el periodo transcurrido, procediendo el Ayuntamiento a reclasificar el orden de prelación previsto.

#### DUODÉCIMA. Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la comisión

de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 46 LJCA, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrati-

va, 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 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.

La Guijarrosa, a 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

**Anexo I. Modelo de solicitud de admisión**

---

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_,

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de La Guijarrosa para la cobertura de una plaza de Dinamizador-Monitor Deportivo, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**EXPONE**

**PRIMERO.-** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**SEGUNDO.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA** ser admitido para participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El Interesado

**AUTOBAREMACIÓN**

Así mismo, **EXPONE**:

Que, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Por 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)**

Experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o tiempo de servicio en una plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, adscrita al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Administración Pública	Nº de meses completos de servicios prestados	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

**b) Valoración de la formación (Hasta 40 puntos)**

Titulaciones académicas o profesionales y formación recibida e impartida que guarden relación con la categoría y las funciones a desempeñar por la plaza que se convoca, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Denominación de la Titulación, jornada, seminario o congreso de formación	Organismo que lo organiza o imparte	Nº de horas	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1						
2						
3						
4						
5						
6						

7						
8						

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
"Responsable" (del tratamiento)	Identidad del Responsable del Tratamiento	Datos de contacto del Responsable
		Identidad y datos de contacto del representante
		Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
"Finalidad" (del tratamiento)	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
		Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
"Legitimación" (del tratamiento)	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo
		Obligación o no de facilitar los datos y consecuencias de no hacerlo
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	Previsión o no de Cesiones	Destinatarios o categorías de destinatarios
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes, o situaciones específicas aplicables
"Derechos" (de las personas interesadas)	Referencia al ejercicio de derechos	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento
		Derecho a retirar el consentimiento prestado
		Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
"Procedencia" (de los datos)	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público
		Categorías de datos que se traten

**Anexo II. Modelo de certificado de servicios**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, como responsable del Área de Recursos Humanos de (Administración Pública) \_\_\_\_\_, **CERTIFICA** bajo su personal responsabilidad y a petición del interesado:

Que D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, ha trabajado para esta Administración:

• Realizando, desde el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, todas y cada una de las funciones requeridas por la plaza de Dinamizador-Monitor Deportivo en el Ayuntamiento de La Guijarrosa:

- Atención, presencial y telefónica, a los usuarios de las instalaciones deportivas.
- Gestionar la correspondencia y la agenda de direcciones y telefónica del servicio de deportes.
- Enseñar y dinamizar juegos, actividades físico-deportivas recreativas, individuales y de equipo, y de acondicionamiento físico y prevención de lesiones.
- Asistir a los usuarios de las instalaciones en el desarrollo de sus actividades y ejercicios deportivos.
- Coordinar el funcionamiento y actividades de las instalaciones deportivas en el municipio.
- Apertura, control y cierre de instalaciones.
- Mantenimiento ordinario de las instalaciones y equipamientos, incluyendo la realización de pequeñas reparaciones.
- Liquidar las tasas y precios públicos por el uso de las instalaciones y participación en actividades deportivas.
- Inscribir, mantener, controlar y actualizar el registro de usuarios del servicio.
- Gestionar los programas informáticos asociados al servicio.
- Verificar el estado del material y mantener actualizado el inventario de bienes y equipos sujetos al servicio, elaborando propuestas de renovación y, en su caso, realizando las nuevas adquisiciones.
- Programar, coordinar, controlar y ejecutar las actividades de índole deportivo organizadas por el Ayuntamiento.
- Proponer la organización de actividades, jornadas y eventos deportivos y culturales, en su ámbito competencial.
- Participar en los eventos culturales y festivos impulsados por el Ayuntamiento mediante actividades de animación, así como, en los casos que se requiera, su organización.
- Redactar las memorias técnicas y económicas asociadas a la solicitud y justificación de las subvenciones, en materia de deportes, otorgadas al Ayuntamiento por otras Administraciones Públicas e instituciones.
- Redactar informes sobre gestión de instalaciones, actividades deportivas, deficiencias, organización de eventos deportivos y necesidades de personal temporal.
- Realizar las tareas administrativas necesarias para el desarrollo ordinario del área de deportes.
- Acompañar y asistir a los deportistas locales en su participación en eventos deportivos organizados por otros municipios.
- Diseño, creación de contenido y difusión entre la población local de campañas informativas relacionadas con su ámbito de actividad.
- Actualizar, con contenido relacionado con su ámbito de actividad, la página web y redes sociales municipales.

• Ocupando, desde el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, una plaza de Dinamizador-Monitor Deportivo, de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación objeto de la convocatoria.

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

Y para que conste, expido la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Núm. 4.901/2022

Expediente Gex: 491/2022.

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Cocinero/a Guardería vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 773/2022, de fecha 7-12-2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Cocinero/a Guardería para el Ayuntamiento de la Guijarrosa, 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/laguijarrosa/tablon-de-edictos>.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LA PLAZA DE COCINERO DE GUARDERÍA, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las bases que regirán el proceso selectivo, de concurso para la estabilización de la plaza cuyas características a continuación se transcriben, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo, L 20/21).

Denominación de la plaza	Cocinero de Guardería
Número de plazas a estabilizar	1
Régimen	Personal laboral fijo
Grupo profesional	Cocinero de Guardería
Titulación exigida	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente
Sistema selectivo	Concurso

Las funciones a desempeñar serán, especialmente, las siguientes:

- Cuidar, vigilar, alimentar y procurar la higiene del alumnado durante sus comidas.
- Planificar y elaborar los menús diarios, teniendo en cuenta las posibles alergias e intolerancias de los alumnos.
- Realizar pedidos a los proveedores alimentarios, así como verificar la calidad de los mismos.
- Gestionar e inventariar el almacén, controlando la adecuada temperatura de los productos almacenados, su fecha de caducidad, etiqueta de alérgenos y estado de conservación.
- Mantenimiento ordinario, limpieza y desinfección de la cocina, menaje, maquinaria y utensilios de cocina.
- Realizar un control de trazabilidad sobre los alimentos.
- Asistir a las cuidadoras en sus funciones y actividades, sustituyéndolas, de forma puntual, en caso necesario.
- Participar en las actividades de animación planificadas, tales como jugar, cantar o dibujar.
- Participar en comisiones, reuniones de equipo y aquellas actividades necesarias para la organización y funcionamiento del centro.

Asimismo, desarrollará aquellas otras funciones comunes a los empleados públicos de esta Entidad:

- Realizar cuantas funciones le puedan encomendar, en cada momento, sus superiores jerárquicos, relacionadas con su área de actividad o cualificación.
- Atender e informar a ciudadanos y otros empleados públicos sobre aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
- Manejar los equipos, aplicativos y programas informáticos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo, facilitando, a su vez, la tramitación electrónica de los procedimientos.
- Cumplimentar sus tareas en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a reuniones de trabajo durante su jornada.
- Resolver aquellos problemas que surjan en su ámbito de responsabilidad, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- El proceso selectivo garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP):

«1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección».

Al objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**SEGUNDA. Normativa de aplicación**

1. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:
  - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).
  - L 20/21.
  - TREBEP.
  - 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 (en lo sucesivo, ET) 1.

(1) BOE núm. 255, de 24 de octubre de 2015.

-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 2, de aplicación supletoria a la Administración Local.

(2) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

-Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado 3.

(3) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

-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 4.

(4) BOE núm. 96, de 22 de abril de 1986.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública 5.

(5) BOE núm. 185, de 03 de agosto de 1984.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas 6.

(6) BOE núm. 4, de 04 de enero de 1985.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 7 (en adelante, LPA-CAP).

(7) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 8 (en adelante, LRJSP).

(8) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

-Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía 9 (en adelante, LFPA).

(9) BOE núm. 302, de 18 de diciembre de 1985.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española 10, el TREBEP, el ET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres 11, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía 12, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre 13.

(10) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

(11) BOE núm. 71, de 23 de marzo de 2007.

(12) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (en lo sucesivo, BOJA) núm. 247, de 18 de diciembre de 2007.

(13) BOE núm. 269, de 07 de noviembre de 2018.

3. Respecto a las medidas de agilización de los procesos selectivos contenidas en la Disposición adicional cuarta de la L 20/21, se prevé la adopción de medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, siendo el uso de los medios informáticos y telemáticos disponibles los que, con carácter preferente, regirán todo el procedimiento.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para poder tomar parte del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él

previstos.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) 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.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión sólo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una "Certificación supletoria provisional" del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente, de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo de que se trate.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos-, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 y a nivel académico universitario oficial.

Será requisito para el acceso a esta plaza el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, el aspirante deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social 14, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

(14) BOE núm. 289, de 03 de diciembre de 2013.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### QUINTA. Instancias y admisión de los aspirantes

5.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la Sede Electrónica, <https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Guijarrosa, así como, un extracto de la misma, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de publicación, en este último boletín, la referencia para considerar su entrada en vigor.

5.2. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se realizarán, preferentemente, de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, pudiendo, no obstante, realizarse de manera manual en el Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, debiendo estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo oficial recogido en el Anexo I de las presentes bases, habilitado en el sitio web:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, e, igualmente, disponible en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento.

Este modelo específico será de uso obligatorio por los aspirantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 LPACAP, manifestando, en el mismo, que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 LPACAP, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE.

En ningún caso, se considerará válido cualquier otro tipo de solicitud, incluido el modelo de solicitud genérica disponible en la Sede Electrónica y Registro General del Ayuntamiento, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

5.3. Junto al modelo de solicitud oficial, el aspirante deberá adjuntar un certificado administrativo de servicios, recogido en el Anexo II, que acredite los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de La Guijarrosa, de conformidad con la base séptima.

Este certificado administrativo de servicios será aportado por el aspirante conforme al modelo oficial previsto en el Anexo II de las presentes bases, habilitado, igualmente, en el sitio web <https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y disponible en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel.

El uso de este modelo tiene carácter obligatorio, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

5.4. A la instancia se acompañará justificante emitido por la entidad bancaria del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal regulado-

ra de las tasas que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor.

5.5. Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la LPACAP y seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, <https://sede.eprinsa.es/guijarrosa>.

2. Pulsar el apartado «Trámites» y seleccionar «Registro de entrada».

3. Cumplimentar los campos requeridos, indicando en el apartado «expone» la referencia a la plaza objeto de la convocatoria y en el «solicita» el deseo de participar en el proceso selectivo de referencia, adjuntando en «documentación» la documentación prevista en las bases.

Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo mediante la presentación manual de solicitudes habrán de dirigirse al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, donde encontrarán a su disposición los distintos modelos que comprenden las solicitudes de participación. Una vez obtenida la documentación, deberá presentar debidamente cumplimentada y firmada la solicitud de participación, acompañándola de la documentación prevista en las presentes bases.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto a los previstos en este apartado, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DÍAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico dirigido a la Secretaría ([secretaria@laguijarrosa.es](mailto:secretaria@laguijarrosa.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

5.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos 15, que será de 10 días hábiles. (15) BOE núm. 77, de 31 de marzo de 2021.

Si se formularan alegaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Es necesario, en aras a la simplificación, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.7. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (en lo sucesivo, LJCA) 16, sin perjuicio de

que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

(16) BOE núm. 167, de 14 de julio de 1998.

5.8. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.9. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE 17 (en adelante, Reglamento general de protección de datos o RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales 18 (en lo sucesivo, LOPDGDD), los datos personales proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Guijarrosa, como responsable del tratamiento, con la finalidad de seleccionar a la persona aspirante con mayor puntuación para su posterior nombramiento.

(17) Diario Oficial de la Unión Europea (en adelante, DOUE) L 119/1, de 04 de mayo de 2016.

(18) BOE núm. 294, de 06 de diciembre de 2018.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de La Guijarrosa, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por esta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

#### SEXTA. Comisión de selección

6.1. La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 40 LFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la LRJSP.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio 19, la comisión de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera.

(19) BOE núm. 129, de 30 de mayo de 2002.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición de la comisión de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán

designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4. La comisión de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas con base en las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

6.5. La comisión de selección estará compuesta por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso, estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección ni por personal laboral fijo.

No podrán formar parte de la comisión de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6. La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

#### SÉPTIMA. Concurso

La fase de concurso supondrá la totalidad de la puntuación final, alcanzando un máximo de 100 puntos.

A efectos de su valoración, los aspirantes presentarán la puntuación de los méritos alegados mediante la autobaremación prevista en el modelo oficial de participación, habilitado en el sitio web <https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, disponible, igualmente, en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel. La puntuación consignada en el autobaremo vinculará la revisión que efectúe la comisión de selección, en el sentido de que solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

La comisión de selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases, por no tener relación directa con las funciones u cualquier otra circunstancia debidamente motivada, a juicio de la comisión de selección.

Solo se valorarán aquellos méritos adquiridos con anterioridad al momento de presentación de instancias. Si el aspirante no tuviera el título o certificación oficial que los acredite, deberá aportar un certificado provisional expedido por la entidad correspondiente.

Los méritos objeto de baremación serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, hasta 60 puntos:

-La experiencia en las Administraciones Públicas, reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública 20, y el resto de normativa aplicable, en el ejercicio de las fun-

ciones que comprende la plaza, a razón de 0,11 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 20 puntos.

(20) BOE núm. 9, de 10 de enero de 1979.

-La experiencia al servicio de las entidades locales, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,22 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 40 puntos.

-La experiencia en el Ayuntamiento de La Guijarrosa, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,33 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 60 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 10 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las entidades locales, a razón de 0,11 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 20 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Guijarrosa, a razón de 0,16 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 30 puntos.

La experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o, en su caso, el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria, se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo de servicios expedido por la Administración Pública en la que se haya prestado servicio (según modelo de certificado de servicios), excepto cuando esta Administración sea el propio Ayuntamiento de La Guijarrosa, cuya certificación será aportada de oficio por el Área de Recursos Humanos.

A efectos de puntuación, no computarán simultáneamente los méritos por el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria (o de idéntica naturaleza) cuando estos se hayan producido en un mismo periodo y para una misma Administración.

b) Méritos académicos, hasta 40 puntos:

-Titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar por la plaza.

La valoración de las titulaciones académicas se realizará conforme a la siguiente escala:

a) Título de Técnico Superior o titulación equivalente: 20 puntos.

b) Título de Técnico o titulación equivalente: 10 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del título académico o certificado de estudios realizados, expedido por la autoridad docente competente.

-Formación recibida e impartida, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, incluyendo la referida a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como es la prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales y similares, que haya sido convocada, organizada, impartida, homologada o acre-

ditada por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, las Universidades o los Colegios Profesionales. Así mismo, se valorará la formación, de esta misma naturaleza, que haya sido organizada o impartida por las entidades promotoras, Organizaciones sindicales, Organizaciones patronales y sus organismos paritarios, en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas o en sus planes de formación continua.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 10 puntos.
- b) De 50 o más horas: 5 puntos.
- c) De 30 o más horas: 3 puntos.
- d) De 20 o más horas: 2 puntos.
- e) De 15 o más horas: 1,5 puntos.
- f) De 10 o más horas: 1 punto.
- g) De 5 o más horas: 0,5 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del certificado o documento acreditativo, expedido por el ente organizador.

-Formación recibida e impartida, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, incluyendo la referida a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como es la prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales y similares, que haya sido convocada, organizada, impartida, homologada o acreditada por cualquier otra entidad no contemplada en el apartado anterior.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 5 puntos.
- b) De 50 o más horas: 2,5 puntos.
- c) De 30 o más horas: 1,5 puntos.
- d) De 20 o más horas: 1 punto.
- e) De 15 o más horas: 0,75 puntos.
- f) De 10 o más horas: 0,5 puntos.
- g) De 5 o más horas: 0,25 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del certificado o documento acreditativo, expedido por el ente organizador.

Baremos los méritos, la comisión de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

OCTAVA. Calificación definitiva y relación de aprobados

La comisión de selección elevará a la alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una lista con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, que será publicada, esta última, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor. En ningún caso, la comisión propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo suce-

sivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en el Ayuntamiento de La Guijarrosa.
- b) Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en otras Administraciones Públicas.
- c) Mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.
- d) Entrevista personal.

Frente a las mencionadas puntuaciones podrá presentarse alegaciones, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica.

**NOVENA. Presentación de documentos y contratación**

9.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, los diez aspirantes aprobados de mayor puntuación deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Documentación original de los méritos alegados en el modelo de autobareación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

f) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

9.2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera o no resultaran justificados debidamente los méritos alegados en la autobareación, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a este, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación como personal laboral.

**DÉCIMA. Incidencias**

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

**UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo**

11.1. Los aspirantes que no hayan sido nombrados pasarán a conformar, previa resolución de Alcaldía, una bolsa de trabajo para su posible llamamiento y contratación como personal laboral de duración determinada cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 15 ET, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo, que tendrá prioridad frente a cualquier otra bolsa constituida en este Ayuntamiento.

11.2. Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de su entrada en vigor, prorrogable por dos años más mediante Resolución motivada de Alcaldía.

11.3. Advertida la concurrencia de los supuestos previstos en el precitado artículo 15 ET, y autorizada su cobertura por el Jefe de Personal, el Área de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual al aspirante o aspirantes que, en cada momento, encabezen el orden de prelación. El llama-

miento, sirviéndose de los datos que el aspirante o aspirantes hayan hecho constar en su solicitud, se realizará empleando los siguientes medios:

- Correo electrónico.
- Llamada telefónica.

El empleo de estos medios se realizará de forma sucesiva, efectuando el llamamiento, en primer lugar, mediante comunicación dirigida a la dirección de correo electrónica habilitada por el aspirante o aspirantes para, a continuación, practicar hasta un máximo de tres llamadas telefónicas, en intervalos de media hora como mínimo, advirtiendo de la comunicación electrónica realizada. El aspirante o aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para que, de forma inequívoca mediante comunicación dirigida al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, manifiesten su interés en la contratación ofrecida, entendiéndose declinado en caso contrario.

De no ser posible contactar con la persona seleccionada, se procederá a la exclusión del aspirante del llamamiento concreto, manteniendo, no obstante, su orden en la relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo para futuros llamamientos, todo ello sin perjuicio de las medidas concretas que el Ayuntamiento pueda adoptar frente a incumplimientos reiterados por los aspirantes de mantener convenientemente actualizados tanto sus datos personales como de contacto.

En todas las actuaciones, el candidato al llamamiento deberá actuar y personarse por sí mismo, debidamente acreditado.

11.4. Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo en los siguientes supuestos:

- a) Previa solicitud expresa del interesado.
- b) Rechazo del llamamiento sin que medie causa justificada.
- c) Falta de incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, sin causa justificada.

A los efectos del presente apartado, se entiende como causa justificada los motivos siguientes:

- a) Enfermedad que impida el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

Cuando el aspirante renuncie por causa justificada mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo, ignorándolo para futuros llamamientos hasta tanto no cese tal causa, que habrá de comunicarse mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento en el Registro de entrada.

11.5. Finalizado el periodo por el que se efectúe su contratación, el aspirante podrá solicitar la actualización de los méritos generados en el periodo transcurrido, procediendo el Ayuntamiento a reclasificar el orden de prelación previsto.

**DUODÉCIMA. Vinculación de las bases**

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los

interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 46 LJCA, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

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 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.

La Guijarrosa, a 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

**Anexo I. Modelo de solicitud de admisión**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de La Guijarrosa para la cobertura de una plaza de Cocinero de Guardería, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**EXPONE**

**PRIMERO.-** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**SEGUNDO.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA** ser admitido para participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

En \_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El Interesado

**AUTOBAREMACIÓN**

Así mismo, **EXPONE:**

Que, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Por 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)

Experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o tiempo de servicio en una plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, adscrita al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Administración Pública	Nº de meses completos de servicios prestados	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

## b) Valoración de la formación (Hasta 40 puntos)

Titulaciones académicas o profesionales y formación recibida e impartida que guarden relación con la categoría y las funciones a desempeñar por la plaza que se convoca, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Denominación de la Titulación, jornada, seminario o congreso de formación	Organismo que lo organiza o imparte	Nº de horas	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1						
2						
3						
4						
5						
6						

7						
8						

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
"Responsable" (del tratamiento)	Identidad del Responsable del Tratamiento	Datos de contacto del Responsable
		Identidad y datos de contacto del representante
		Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
"Finalidad" (del tratamiento)	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
		Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
"Legitimación" (del tratamiento)	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo
		Obligación o no de facilitar los datos y consecuencias de no hacerlo
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	Previsión o no de Cesiones	Destinatarios o categorías de destinatarios
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes, o situaciones específicas aplicables
"Derechos" (de las personas interesadas)	Referencia al ejercicio de derechos	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento
		Derecho a retirar el consentimiento prestado
		Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
"Procedencia" (de los datos)	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público
		Categorías de datos que se traten

**Anexo II. Modelo de certificado de servicios**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, como responsable del Área de Recursos Humanos de (Administración Pública) \_\_\_\_\_, **CERTIFICA** bajo su personal responsabilidad y a petición del interesado:

Que D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, ha trabajado para esta Administración:

- Realizando, desde el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_de \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_, todas y cada una de las funciones requeridas por la plaza de Cocinero de Guardería en el Ayuntamiento de La Guijarrosa:
  - Cuidar, vigilar, alimentar y procurar la higiene del alumnado durante sus comidas.
  - Planificar y elaborar los menús diarios, teniendo en cuenta las posibles alergias e intolerancias de los alumnos.
  - Realizar pedidos a los proveedores alimentarios, así como verificar la calidad de los mismos.
  - Gestionar e inventariar el almacén, controlando la adecuada temperatura de los productos almacenados, su fecha de caducidad, etiqueta de alérgenos y estado de conservación.
  - Mantenimiento ordinario, limpieza y desinfección de la cocina, menaje, maquinaria y utensilios de cocina.
  - Realizar un control de trazabilidad sobre los alimentos.
  - Asistir a las cuidadoras en sus funciones y actividades, sustituyéndolas, de forma puntual, en caso necesario.
  - Participar en las actividades de animación planificadas, tales como jugar, cantar o dibujar.
  - Participar en comisiones, reuniones de equipo y aquellas actividades necesarias para la organización y funcionamiento del centro.
  - Asumir el régimen de suplencia establecido respecto a otros empleados del servicio.
- Ocupando, desde el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_de \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_, una plaza de Cocinero de Guardería, de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación objeto de la convocatoria.

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

Y para que conste, expido la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Núm. 4.902/2022

Expediente Gex: 491/2022.

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Dinamizador de Guadalinfo vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 774/2022, de fecha 7-12-2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Dinamizador Guadalinfo para el Ayuntamiento de la Guijarrosa, 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/laguijarrosa/tablon-de-edictos>.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LA PLAZA DE DINAMIZADOR/A GUADALINFO, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las bases que regirán el proceso selectivo, de concurso para la estabilización de la plaza cuyas características a continuación se transcriben, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo, L 20/21).

Denominación de la plaza	Dinamizador/a Guadalinfo
Número de plazas a estabilizar	1
Régimen	Personal laboral fijo
Grupo profesional	Dinamizador Guadalinfo
Titulación exigida	Bachiller o Técnico
Sistema selectivo	Concurso

Las funciones a desempeñar serán, especialmente, las siguientes:

-Sensibilizar y capacitar a la ciudadanía en el uso de las tecnologías de la comunicación y la información -TICs- y el uso de los servicios digitales.

-Planificar, implementar, controlar, evaluar y mejorar de forma continua actividades de dinamización social en el Centro de Guadalinfo.

-Promocionar, movilizar y captar a nuevos usuarios para su integración en los programas activos.

-Desarrollar iniciativas innovadoras en el ámbito de las nuevas tecnologías

-Establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios, escuchando activamente sus dudas, inquietudes y sugerencias de mejora.

-Realizar actividades formativas en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario.

-Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en la vida pública municipal mediante el uso de las TICs.

-Detectar nuevas oportunidades de transformación y mejora so-

cio-económica del municipio.

-Asistir a empresas y ciudadanos en todos los procedimientos que inicien, de forma digital, frente a cualquier Administración Pública, organismo o empresa privada (y, en particular, el Ayuntamiento de La Guijarrosa), fomentando el uso de la administración electrónica.

-Asistir a los ciudadanos en la creación de documentos mediante herramientas de ofimática.

-Mejorar la empleabilidad de los ciudadanos mediante el uso de plataformas web de empleo, formación, etc.

-Adaptar la actividad del centro a las diferentes edades y perfiles en competencias digitales.

-Fomentar el emprendimiento a través del uso de las TICs.

-Detectar y paliar situaciones de exclusión digital y proponer programas y medidas para prevenirlas, observando, particularmente, las brechas digitales que puedan producirse por el género o situación social de los ciudadanos.

-Impulsar iniciativas colectivas de dinamización social, sensibilización comunitaria y promoción del entorno.

-Sujetar su actividad al control del Consorcio Fernando de los Ríos, mediante el seguimiento, control y evaluación de los objetivos y metas que, el responsable para la provincia de este organismo, haya asignado con carácter previo al centro de la localidad.

-Realizar todas aquellas otras funciones que, en cada momento, se les asignen a los Técnicos de Guadalinfo por parte del Consorcio Fernando de los Ríos.

-Asistencia técnica digital al Ayuntamiento en sus procedimientos administrativos.

-Gestionar la página web municipal, insertar nuevas publicaciones y actualizar su contenido.

-Programar, coordinar, controlar y ejecutar, en calidad de monitor, actividades y cursos específicamente dirigidos al público infantil, tanto en su área competencial como en aquellas otras que el Ayuntamiento considere de interés.

Asimismo, desarrollará aquellas otras funciones comunes a los empleados públicos de esta Entidad:

-Realizar cuantas funciones le puedan encomendar, en cada momento, sus superiores jerárquicos, relacionadas con su área de actividad o cualificación.

-Atender e informar a ciudadanos y otros empleados públicos sobre aspectos de su competencia.

-Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.

-Manejar los equipos, aplicativos y programas informáticos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo, facilitando, a su vez, la tramitación electrónica de los procedimientos.

-Cumplimentar sus tareas en los plazos y calidades previstas.

-Asistir a reuniones de trabajo durante su jornada.

-Resolver aquellos problemas que surjan en su ámbito de responsabilidad, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.

-Asumir el régimen de suplencia establecido.

-Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.

El proceso selectivo garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP):

«1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección».

Al objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. Normativa de aplicación

1. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

-L 20/21.

-TREBEP.

-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 (en lo sucesivo, ET) 1.

(1) BOE núm. 255, de 24 de octubre de 2015.

-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 2, de aplicación supletoria a la Administración Local.

(2) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

-Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado 3.

(3) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

-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 4.

(4) BOE núm. 96, de 22 de abril de 1986.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública 5.

(5) BOE núm. 185, de 03 de agosto de 1984.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas 6.

(6) BOE núm. 4, de 04 de enero de 1985.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 7 (en adelante, LPA-CAP).

(7) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 8 (en adelante, LRJSP).

(8) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

-Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía 9 (en adelante, LFPA).

(9) BOE núm. 302, de 18 de diciembre de 1985.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española 10, el TREBEP, el ET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres 11, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía 12, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre 13.

(10) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

(11) BOE núm. 71, de 23 de marzo de 2007.

(12) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (en lo sucesivo, BOJA) núm. 247, de 18 de diciembre de 2007.

(13) BOE núm. 269, de 07 de noviembre de 2018.

3. Respecto a las medidas de agilización de los procesos selectivos contenidas en la Disposición adicional cuarta de la L 20/21, se prevé la adopción de medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, siendo el uso de los medios informáticos y telemáticos disponibles los que, con carácter preferente, regirán todo el procedimiento.

#### TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para poder tomar parte del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) 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.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar

tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión sólo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una "Certificación supletoria provisional" del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente, de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo de que se trate.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos-, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 y a nivel académico universitario oficial.

Será requisito para el acceso a esta plaza el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, el aspirante deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

#### CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social 14, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

(14) BOE núm. 289, de 03 de diciembre de 2013.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### QUINTA. Instancias y admisión de los aspirantes

5.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la Sede Electrónica, <https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Guijarrosa, así como, un extracto de la misma, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de publicación, en este último boletín, la referencia para considerar su entrada en vigor.

5.2. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se realizarán, preferentemente, de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, pudiendo, no obstante, realizarse de manera manual en el Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, debiendo estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo oficial recogido en el Anexo I de las presentes bases, habilitado en el sitio web:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, e, igualmente, disponible en soporte papel en el Registro General del Ayunta-

miento.

Este modelo específico será de uso obligatorio por los aspirantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 LPACAP, manifestando, en el mismo, que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 LPACAP, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE.

En ningún caso, se considerará válido cualquier otro tipo de solicitud, incluido el modelo de solicitud genérica disponible en la Sede Electrónica y Registro General del Ayuntamiento, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

5.3. Junto al modelo de solicitud oficial, el aspirante deberá adjuntar un certificado administrativo de servicios, recogido en el Anexo II, que acredite los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de La Guijarrosa, de conformidad con la base séptima.

Este certificado administrativo de servicios será aportado por el aspirante conforme al modelo oficial previsto en el Anexo II de las presentes bases, habilitado, igualmente, en el sitio web <https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y disponible en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel.

El uso de este modelo tiene carácter obligatorio, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

5.4. A la instancia se acompañará justificante emitido por la entidad bancaria del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de las tasas que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor.

5.5. Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la LPACAP y seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, <https://sede.eprinsa.es/guijarro>.

2. Pulsar el apartado «Trámites» y seleccionar «Registro de entrada».

3. Cumplimentar los campos requeridos, indicando en el apartado «expone» la referencia a la plaza objeto de la convocatoria y en el «solicita» el deseo de participar en el proceso selectivo de referencia, adjuntando en «documentación» la documentación prevista en las bases.

Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo mediante la presentación manual de solicitudes habrán de dirigirse al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, donde encontrarán a su disposición los distintos modelos que comprenden las solicitudes de participación. Una vez obtenida la documentación, deberá presentar debidamente cumplimentada y firmada la solicitud de participación, acompañándola de la documentación prevista en las presentes bases.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto a los previstos en este apartado, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DÍAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico dirigido a la Secre-

taría (secretaria@laguijarrosa.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

5.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos 15, que será de 10 días hábiles.

(15) BOE núm. 77, de 31 de marzo de 2021.

Si se formularan alegaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Es necesario, en aras a la simplificación, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.7. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (en lo sucesivo, LJCA) 16, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

(16) BOE núm. 167, de 14 de julio de 1998.

5.8. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.9. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE 17 (en adelante, Reglamento general de protección de datos o RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales 18 (en lo sucesivo, LOPDGDD), los datos personales proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Guijarrosa, como responsable del tratamiento, con la finalidad de seleccionar a la persona aspirante con mayor puntuación para su posterior nombramiento.

(17) Diario Oficial de la Unión Europea (en adelante, DOUE) L 119/1, de 04 de mayo de 2016.

(18) BOE núm. 294, de 06 de diciembre de 2018.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de La Guijarrosa, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los su-

puestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por esta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

SEXTA. Comisión de selección

6.1. La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 40 LFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la LRJSP.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio 19, la comisión de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda.

(19) BOE núm. 129, de 30 de mayo de 2002.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición de la comisión de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4. La comisión de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas con base en las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

6.5. La comisión de selección estará compuesta por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso, estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección ni por personal laboral fijo.

No podrán formar parte de la comisión de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán co-

municarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6. La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

#### SÉPTIMA. Concurso

La fase de concurso supondrá la totalidad de la puntuación final, alcanzando un máximo de 100 puntos.

A efectos de su valoración, los aspirantes presentarán la puntuación de los méritos alegados mediante la autobaremación prevista en el modelo oficial de participación, habilitado en el sitio web <https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, disponible, igualmente, en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel.

La puntuación consignada en el autobaremo vinculará la revisión que efectúe la comisión de selección, en el sentido de que solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremos por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

La comisión de selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases, por no tener relación directa con las funciones u cualquier otra circunstancia debidamente motivada, a juicio de la comisión de selección.

Solo se valorarán aquellos méritos adquiridos con anterioridad al momento de presentación de instancias. Si el aspirante no tuviera el título o certificación oficial que los acredite, deberá aportar un certificado provisional expedido por la entidad correspondiente.

Los méritos objeto de baremación serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, hasta 60 puntos:

-La experiencia en las Administraciones Públicas, reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública 20, y el resto de normativa aplicable, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,24 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 20 puntos.

(20) BOE núm. 9, de 10 de enero de 1979.

-La experiencia al servicio de las entidades locales, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,47 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 40 puntos.

-La experiencia en el Ayuntamiento de La Guijarrosa, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,71 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 60 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las Administraciones Públicas, a razón de 0,11 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 10 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las entidades locales, a razón de 0,24 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 20 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Guijarrosa, a razón de 0,36 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 30

puntos.

La experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o, en su caso, el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria, se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo de servicios expedido por la Administración Pública en la que se haya prestado servicio (según modelo de certificado de servicios), excepto cuando esta Administración sea el propio Ayuntamiento de La Guijarrosa, cuya certificación será aportada de oficio por el Área de Recursos Humanos.

A efectos de puntuación, no computarán simultáneamente los méritos por el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria (o de idéntica naturaleza) cuando estos se hayan producido en un mismo periodo y para una misma Administración.

a) Méritos académicos, hasta 40 puntos:

-Titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar por la plaza.

La valoración de las titulaciones académicas se realizará conforme a la siguiente escala:

a) Título de Grado: 20 puntos.

b) Título de Técnico Superior: 15 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del título académico o certificado de estudios realizados, expedido por la autoridad docente competente.

-Formación recibida e impartida, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, incluyendo la referida a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como es la prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales y similares, que haya sido convocada, organizada, impartida, homologada o acreditada por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, las Universidades o los Colegios Profesionales. Así mismo, se valorará la formación, de esta misma naturaleza, que haya sido organizada o impartida por las entidades promotoras u Organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 50 o más horas: 4 puntos.

b) De 30 o más horas: 3 puntos.

c) De 20 o más horas: 2 puntos.

d) De 15 o más horas: 1,5 puntos.

e) De 10 o más horas: 1 punto.

f) De 5 o más horas: 0,5 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del certificado o documento acreditativo, expedido por el ente organizador.

Baremos los méritos, la comisión de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

OCTAVA. Calificación definitiva y relación de aprobados

La comisión de selección elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una lista con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, que será publicada, esta última, en

la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en los méritos profesionales.
- b) Mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.
- c) Entrevista personal.

Frente a las mencionadas puntuaciones podrá presentarse alegaciones, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica.

**NOVENA. Presentación de documentos y contratación**

9.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, los diez aspirantes aprobados de mayor puntuación deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de la Identidad.
- b) Titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Documentación original de los méritos alegados en el modelo de autobareación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

f) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

9.2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera o no resultaran justificados debidamente los méritos alegados en la autobareación, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación como personal laboral.

**DÉCIMA. Incidencias**

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

**UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo**

11.1. Los aspirantes que no hayan sido nombrados pasarán a conformar, previa resolución de Alcaldía, una bolsa de trabajo para su posible llamamiento y contratación como personal laboral de duración determinada cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 15 ET, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo, que tendrá prioridad frente a cualquier otra bolsa constituida en este Ayuntamiento.

11.2. Esta bolsa tendrá una duración de 2 años a partir de su entrada en vigor, prorrogable por 2 años más mediante Resolución motivada de Alcaldía.

11.3. Advertida la concurrencia de los supuestos previstos en el precitado artículo 15 ET, y autorizada su cobertura por el Jefe de

Personal, el Área de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual al aspirante o aspirantes que, en cada momento, encabecen el orden de prelación. El llamamiento, sirviéndose de los datos que el aspirante o aspirantes hayan hecho constar en su solicitud, se realizará empleando los siguientes medios:

- Correo electrónico.
- Llamada telefónica.

El empleo de estos medios se realizará de forma sucesiva, efectuando el llamamiento, en primer lugar, mediante comunicación dirigida a la dirección de correo electrónica habilitada por el aspirante o aspirantes para, a continuación, practicar hasta un máximo de tres llamadas telefónicas, en intervalos de media hora como mínimo, advirtiendo de la comunicación electrónica realizada. El aspirante o aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para que, de forma inequívoca mediante comunicación dirigida al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, manifiesten su interés en la contratación ofrecida, entendiéndose declinado en caso contrario.

De no ser posible contactar con la persona seleccionada, se procederá a la exclusión del aspirante del llamamiento concreto, manteniendo, no obstante, su orden en la relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo para futuros llamamientos, todo ello sin perjuicio de las medidas concretas que el Ayuntamiento pueda adoptar frente a incumplimientos reiterados por los aspirantes de mantener convenientemente actualizados tanto sus datos personales como de contacto.

En todas las actuaciones, el candidato al llamamiento deberá actuar y personarse por sí mismo, debidamente acreditado.

11.4. Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo en los siguientes supuestos:

- a) Previa solicitud expresa del interesado.
- b) Rechazo del llamamiento sin que medie causa justificada.
- c) Falta de incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, sin causa justificada.

A los efectos del presente apartado, se entiende como causa justificada los motivos siguientes:

- a) Enfermedad que impida el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

Cuando el aspirante renuncie por causa justificada mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo, ignorándolo para futuros llamamientos hasta tanto no cese tal causa, que habrá de comunicarse mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento en el Registro de entrada.

11.5. Finalizado el periodo por el que se efectúe su contratación, el aspirante podrá solicitar la actualización de los méritos generados en el periodo transcurrido, procediendo el Ayuntamiento a reclasificar el orden de prelación previsto.

**DUODÉCIMA. Vinculación de las bases**

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección po-

drán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 46 LJCA, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

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 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.

La Guijarrosa, a 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

**Anexo I. Modelo de solicitud de admisión**

---

D./Dª \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_,

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de La Guijarrosa para la cobertura de una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**EXPONE**

**PRIMERO.-** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**SEGUNDO.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA** ser admitido/a para participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El/La Interesado/a

**AUTOBAREMACIÓN**

Así mismo, **EXPONE:**

Que, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Por 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)

Experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o tiempo de servicio en una plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, adscrita al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Administración Pública	Nº de meses completos de servicios prestados	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

## b) Valoración de la formación (Hasta 40 puntos)

Titulaciones académicas o profesionales y formación recibida e impartida que guarden relación con la categoría y las funciones a desempeñar por la plaza que se convoca, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Denominación de la Titulación, jornada, seminario o congreso de formación	Organismo que lo organiza o imparte	Nº de horas	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1						
2						
3						
4						
5						

6						
7						
8						

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
"Responsable" (del tratamiento)	Identidad del Responsable del Tratamiento	Datos de contacto del Responsable
		Identidad y datos de contacto del representante
		Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
"Finalidad" (del tratamiento)	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
		Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
"Legitimación" (del tratamiento)	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo
		Obligación o no de facilitar los datos y consecuencias de no hacerlo
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	Previsión o no de Cesiones	Destinatarios o categorías de destinatarios
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes, o situaciones específicas aplicables
"Derechos" (de las personas interesadas)	Referencia al ejercicio de derechos	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento
		Derecho a retirar el consentimiento prestado
		Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
"Procedencia" (de los datos)	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público
		Categorías de datos que se traten

### Anexo II. Modelo de certificado de servicios

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, como responsable del Área de Recursos Humanos de (Administración Pública) \_\_\_\_\_, **CERTIFICA** bajo su personal responsabilidad y a petición del interesado:

Que D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, ha trabajado para esta Administración:

- Realizando, desde el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, todas y cada una de las funciones requeridas por la plaza de Dinamizador/a Guadalinfo en el Ayuntamiento de La Guijarrosa:

- Sensibilizar y capacitar a la ciudadanía en el uso de las tecnologías de la comunicación y la información -TICs- y el uso de los servicios digitales.
- Planificar, implementar, controlar, evaluar y mejorar de forma continua actividades de dinamización social en el Centro de Guadalinfo.
- Promocionar, movilizar y captar a nuevos usuarios para su integración en los programas activos.
- Desarrollar iniciativas innovadoras en el ámbito de las nuevas tecnologías
- Establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios, escuchando activamente sus dudas, inquietudes y sugerencias de mejora.
- Realizar actividades formativas en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario.
- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en la vida pública municipal mediante el uso de las TICs.
- Detectar nuevas oportunidades de transformación y mejora socio-económica del municipio.
- Asistir a empresas y ciudadanos en todos los procedimientos que inicien, de forma digital, frente a cualquier Administración Pública, organismo o empresa privada (y, en particular, el Ayuntamiento de Palenciana), fomentando el uso de la administración electrónica.
- Asistir a los ciudadanos en la creación de documentos mediante herramientas de ofimática.
- Mejorar la empleabilidad de los ciudadanos mediante el uso de plataformas web de empleo, formación, etc.
- Adaptar la actividad del centro a las diferentes edades y perfiles en competencias digitales.
- Fomentar el emprendimiento a través del uso de las TICs.
- Detectar y paliar situaciones de exclusión digital y proponer programas y medidas para prevenirlas, observando, particularmente, las brechas digitales que puedan producirse por el género o situación social de los ciudadanos.
- Impulsar iniciativas colectivas de dinamización social, sensibilización comunitaria y promoción del entorno.
- Sujetar su actividad al control del Consorcio Fernando de los Ríos, mediante el seguimiento, control y evaluación de los objetivos y metas que, el responsable para la provincia de este organismo, haya asignado con carácter previo al centro de la localidad.
- Realizar todas aquellas otras funciones que, en cada momento, se les asignen a los Técnicos de Guadalinfo por parte del Consorcio Fernando de los Ríos.
- Asistencia técnica digital al Ayuntamiento en sus procedimientos administrativos.
- Gestionar la página web municipal, insertar nuevas publicaciones y actualizar su contenido.

- Ocupando, desde el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo, de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación objeto de la convocatoria.

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

Y para que conste, expido la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Núm. 4.903/2022

Expediente Gex: 491/2022.

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición para cubrir la plaza de Administrativo de Administración General vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 784/2022, de fecha 7-12-2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Administrativo de Administración General para el Ayuntamiento de la Guijarrosa, mediante sistema de concurso-oposición, 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/laguijarrosa/tablon-de-edictos>.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las bases que regirán el proceso selectivo, de concurso para la estabilización de la plaza cuyas características a continuación se transcriben, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo, L 20/21).

Denominación de la plaza Administrativo de Administración General

Número de plazas a estabilizar 1

Régimen	Funcionario de carrera
Escala/Subescala	Escala de Administración General/Subescala Administrativa de Administración General
Titulación exigida	Bachiller o Técnico
Sistema Selectivo	Concurso-Oposición

Las funciones a desempeñar se relacionan, principalmente, con todas aquellas tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración 4.

(4) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes.

En particular:

- Atención, presencial y telefónica, a ciudadanos y empresas.
- Iniciar, ordenar, impulsar y notificar todos aquellos procedimientos administrativos, relacionados con su área de responsabilidad, que se tramiten en el Ayuntamiento.
- Registrar, verificar, escanear, fotocopiar, imprimir y archivar documentos, particularmente, en lo referente a solicitudes de autorizaciones, licencias y permisos.
- Asistir al área de secretaría en la elaboración de documentos administrativos.
- Asistir como vocal en la Mesas de contratación pública de

obras, servicios y suministros.

-Elaborar, practicar y subsanar liquidaciones de multas y sanciones.

-Preparar la documentación y realizar los trámites asociados a la solicitud y justificación de las subvenciones concedidas al Ayuntamiento por otras Administraciones Públicas e instituciones, en asistencia al Técnico de Administración General.

-Asistencia a secretaría en la formación, mantenimiento, revisión, modificación y custodia del Padrón municipal de habitantes, así como la elaboración de los informes, oficios, requerimientos, comunicaciones y emplazamientos que requiera su gestión.

-Elaborar Decretos de Alcaldía en sus áreas de responsabilidad.

-Asumir el régimen de suplencia establecido.

-Faltan incluir las funciones establecidas en la RPT, no se identifica bien cuales de las funciones de los distintos puestos previstos son ejercidas por esta plaza.

Asimismo, desarrollará aquellas otras funciones comunes a los empleados públicos de esta Entidad:

-Realizar cuantas funciones le puedan encomendar, en cada momento, sus superiores jerárquicos, relacionadas con su área de actividad o cualificación.

-Atender e informar a ciudadanos y otros empleados públicos sobre aspectos de su competencia.

-Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.

-Manejar los equipos, aplicativos y programas informáticos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo, facilitando, a su vez, la tramitación electrónica de los procedimientos.

-Cumplimentar sus tareas en los plazos y calidades previstas.

-Asistir a reuniones de trabajo durante su jornada.

-Resolver aquellos problemas que surjan en su ámbito de responsabilidad, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.

-Asumir el régimen de suplencia establecido.

-Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.

El proceso selectivo garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP):

«1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) desarrollar.

g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección».

Al objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. Normativa de aplicación

1. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

- L 20/21.

-TREBEP.

-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 (en lo sucesivo, ET) 5.

(5) BOE núm. 255, de 24 de octubre de 2015.

-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 6, de aplicación supletoria a la Administración Local.

(6) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

-Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado 7.

(7) BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

-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 8.

(8) BOE núm. 96, de 22 de abril de 1986.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública 9.

(9) BOE núm. 185, de 03 de agosto de 1984.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas 10.

(10) BOE núm. 4, de 04 de enero de 1985.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 11 (en adelante, LPACAP).

(11) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 12 (en adelante, LRJSP).

(12) BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

-Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía 13 (en adelante, LFPA).

(13) BOE núm. 302, de 18 de diciembre de 1985.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española 14, el TREBEP, el ET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres 15, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía 16, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre 17.

(14) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

(15) BOE núm. 71, de 23 de marzo de 2007.

(16) BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (en lo sucesivo, BOJA) núm. 247, de 18 de diciembre de 2007.

(17) BOE núm. 269, de 07 de noviembre de 2018.

Respecto a las medidas de agilización de los procesos selectivos contenidas en la Disposición adicional cuarta de la L 20/21, se prevé la adopción de medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, siendo el uso de los medios informáticos y telemáticos disponibles los que, con carácter preferente, regirán todo el procedimiento.

#### TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para poder tomar parte del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) 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.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión sólo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una "Certificación supletoria provisional" del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente, de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo de que se trate.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos-, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 y a nivel académico universitario oficial.

#### CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social 18, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

(22) BOE núm. 294, de 06 de diciembre de 2018.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### QUINTA. Instancias y admisión de los aspirantes

5.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la Sede Electrónica:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Valenzuela, así como, un extracto de la misma, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de publicación, en este último boletín, la referencia para considerar su entrada en vigor.

5.2. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se realizarán, preferentemente, de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, pudiendo, no obstante, realizarse de manera manual en el Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, debiendo estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo oficial recogido en el Anexo I de las presentes bases, habilitado en el sitio web:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, e, igualmente, disponible en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento.

Este modelo específico será de uso obligatorio por los aspirantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 LPACAP, manifestando, en el mismo, que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 LPACAP, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE.

En ningún caso, se considerará válido cualquier otro tipo de solicitud, incluido el modelo de solicitud genérica disponible en la Sede Electrónica y Registro General del Ayuntamiento, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

5.3. Junto al modelo de solicitud oficial, el aspirante deberá adjuntar un certificado administrativo de servicios, recogido en el Anexo II, que acredite los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de La Guijarrosa, de conformidad con la base séptima.

Este certificado administrativo de servicios será aportado por el aspirante conforme al modelo oficial previsto en el Anexo II de las

presentes bases, habilitado, igualmente, en el sitio web:

<https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, y disponible en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel.

El uso de este modelo tiene carácter obligatorio, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

5.4. A la instancia se acompañará justificante emitido por la entidad bancaria del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de las tasas que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor.

5.5. Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la LPACAP y seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa, <https://sede.eprinsa.es/guijarro>.

2. Pulsar el apartado «Trámites» y seleccionar «Registro de entrada».

3. Cumplimentar los campos requeridos, indicando en el apartado «expone» la referencia a la plaza objeto de la convocatoria y en el «solicita» el deseo de participar en el proceso selectivo de referencia, adjuntando en «documentación» la documentación prevista en las bases.

Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo mediante la presentación manual de solicitudes habrán de dirigirse al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, donde encontrarán a su disposición los distintos modelos que comprenden las solicitudes de participación. Una vez obtenida la documentación, deberá presentar debidamente cumplimentada y firmada la solicitud de participación, acompañándola de la documentación prevista en las presentes bases.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto a los previstos en este apartado, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DÍAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico dirigido a la Secretaría ([secretaria@laguijarrosa.es](mailto:secretaria@laguijarrosa.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

5.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos 19, que será de 10 días hábiles.

(19) BOE núm. 77, de 31 de marzo de 2021.

Si se formularan alegaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Es necesario, en aras a la simplificación, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.7. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva po-

drán los interesados interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (en lo sucesivo, LJCA) 20, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

(20) BOE núm. 167, de 14 de julio de 1998.

5.8. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.9. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE 21 (en adelante, Reglamento general de protección de datos o RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales 22 (en lo sucesivo, LOPDGDD), los datos personales proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Guijarrosa, como responsable del tratamiento, con la finalidad de seleccionar a la persona aspirante con mayor puntuación para su posterior nombramiento.

(21) Diario Oficial de la Unión Europea (en adelante, DOUE) L 119/1, de 04 de mayo de 2016.

(22)

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de La Guijarrosa, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por esta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

SEXTA. Comisión de selección

6.1. La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 40 LFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la LRJSP.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio 23, la comisión de selección que actúe

en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda.

(23) 23 BOE núm. 129, de 30 de mayo de 2002.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición de la comisión de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4. La comisión de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas con base en las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

6.5. La comisión de selección estará compuesta por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte de la comisión de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6. La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

SÉPTIMA. Del calendario del proceso selectivo

7.1. La fecha de celebración de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

7.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse, como mínimo, con 12 horas de antelación, cuando se trate del mismo ejercicio, y de 48, cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3. Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, la comisión de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por

aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado 24.

(24) BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022.

7.5. La comisión de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA. Fase de concurso

La fase de concurso supondrá el 40 por ciento de la puntuación final y un máximo de 40 puntos, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

A efectos de su valoración, los aspirantes presentarán la puntuación de los méritos alegados mediante la autobaremación prevista en el modelo oficial de participación, habilitado en el sitio web <https://sede.eprinsa.es/guijarro/tablon-de-edictos>, disponible, igualmente, en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel.

La puntuación consignada en el autobaremo vinculará la revisión que efectúe la comisión de selección, en el sentido de que solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremos por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

La comisión de selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases, por no tener relación directa con las funciones u cualquier otra circunstancia debidamente motivada, a juicio de la comisión de selección.

A efectos de determinar la puntuación definitiva en la fase de concurso, la comisión de selección únicamente procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima requerida en la fase de oposición, una vez estos hayan sido acreditados documentalmente al finalizar la fase de oposición, siempre que los mismos guarden relación con la autobaremación practicada por el aspirante durante el plazo de presentación de solicitudes y hayan sido adquiridos con anterioridad al momento de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremos por los aspirantes.

Los méritos objeto de baremación serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, hasta 24 puntos: (En un primer momento, se propone tomar como referencia la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre orientaciones en el apartado 3.4.1. iii, con un 90% de la puntuación, equivalente a 36 puntos, pero, viendo la antigüedad y formación de la titular actual, se decide ampliar el peso de la formación dejando este apartado en el 60 por ciento, equivalente a 24 puntos):

-La experiencia en las Administraciones Públicas, reconocida al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública 25, y el resto de normativa aplicable, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,13 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 8 puntos.

(25) BOE núm. 9, de 10 de enero de 1979.

-La experiencia al servicio de las entidades locales, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,26 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 16 pun-

tos.

-La experiencia en el Ayuntamiento de La Guijarrosa, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,4 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 24 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las Administraciones Públicas, a razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 4 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las entidades locales, a razón de 0,13 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 8 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza/s de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Guijarrosa, a razón de 0,2 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 12 puntos.

Se toma como referencia la antigüedad de la plaza, 5 años.

La experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o, en su caso, el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria, se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo de servicios expedido por la Administración Pública en la que se haya prestado servicio (según modelo de certificado de servicios), excepto cuando esta Administración sea el propio Ayuntamiento de La Guijarrosa, cuya certificación será aportada de oficio por el Área de Recursos Humanos.

A efectos de puntuación, no computarán simultáneamente los méritos por el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria (o de idéntica naturaleza) cuando estos se hayan producido en un mismo periodo y para una misma Administración.

b) Méritos académicos, hasta 16 puntos:

-Titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar por la plaza.

La valoración de las titulaciones académicas se realizará conforme a la siguiente escala:

a) Título de Licenciatura, Grado nivel 3, ingeniero o arquitecto: 4 puntos.

b) Título de Grado: 2 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del título académico o certificado de estudios realizados, expedido por la autoridad docente competente.

-Formación recibida e impartida, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, incluyendo la referida a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como es la prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales y similares, que haya sido convocada, organizada, impartida, homologada o acreditada por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, las Universidades o los Colegios Profesionales. Así mismo, se valorará la formación, de esta misma naturaleza, que haya sido organizada o

impartida por las entidades promotoras u Organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 50 o más horas: 0,8 puntos.
- b) De 30 o más horas: 0,6 puntos.
- c) De 20 o más horas: 0,4 puntos.
- d) De 15 o más horas: 0,3 puntos.
- e) De 10 o más horas: 0,2 puntos.
- f) De 5 o más horas: 0,1 punto.

Baremos los méritos, la comisión de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

#### NOVENA. Fase de oposición

La fase de oposición supondrá el 60 por ciento de la puntuación final y un máximo de 60 puntos, estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios, careciendo, su no superación, de carácter eliminatorio para todos los aspirantes, en el marco de lo acordado en la mesa general de negociación colectiva del Ayuntamiento de La Guijarrosa y en concordancia con lo establecido en el artículo 37.1 c) TREBEP. En todo caso, los aspirantes deberán obtener un mínimo de 30 puntos en el total de la fase de oposición para entenderla superada.

-Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica de la Entidad Local la plantilla de respuestas correctas. La calificación de este primer ejercicio será, con carácter general, de 30 puntos.

-Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de 30 preguntas tipo test sobre un supuesto práctico a determinar por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria, con independencia de que los mismos correspondan a las Escalas de Administración General o Especial, o cuenten con naturaleza funcionarial o laboral, y relacionado con el bloque de materias específicas del temario contenido en el Anexo I. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

En esta prueba se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis, el uso de herramientas informáticas, si es el caso, y, si procede, la capacidad de expresión escrita y/u oral de las personas aspirantes.

La puntuación de este segundo ejercicio será de 30 puntos.

En ambos ejercicios, cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto. Las preguntas en blanco no descontarán, las contestadas erróneamente descontarán en el valor equivalente a una respuesta correcta por cada tres, solo computando, a estos efectos, cada bloque completo de tres respuestas incorrectas.

#### DÉCIMA. Verificación de la autobarefacción

Finalizada la fase de oposición, aquellos aspirantes que la hubiesen superado deberán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, a través de su Sede Electrónica o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 LPACAP, fotocopia de los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

La documentación deberá presentarse ordenada y numerada, conforme al orden establecido en el impreso de autobarefacción presentado, responsabilizándose el aspirante de la veracidad de la documentación presentada.

El aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

La documentación presentada a través de las Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el personal funcionario de dicho Organismo antes de ser certificada.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobarefacción presentado, adjuntando copia de dicho modelo presentado en tiempo y forma.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación, únicamente, de la autobarefacción presentada por aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos en tiempo y forma, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas o para formar parte de la Bolsa de Empleo que se constituya.

#### UNDÉCIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados

La comisión de selección elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una lista con las puntuaciones definitivas obtenidas por las personas aspirantes, que será publicada, esta última, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor. En ningún caso, la comisión propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida, dentro de la fase de concurso, en los méritos profesionales.
- b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- d) Entrevista personal.

Frente a las mencionadas puntuaciones podrá presentarse alegaciones, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica.

#### DUODÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento

9.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, los diez aspirantes aprobados de mayor puntuación deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Documentación original de los méritos alegados en el modelo de autobareación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

f) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

9.2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera o no resultaran justificados debidamente los méritos alegados en la autobareación, no podrá ser nombrado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a este, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

#### DÉCIMOTERCERA. Incidencias

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### DÉCIMOCUARTA. Bolsa de trabajo

14.1. Los aspirantes que no hayan sido nombrados pasarán a conformar, previa resolución de Alcaldía, una bolsa de trabajo para su posible llamamiento y nombramiento como funcionarios interinos cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 10 TREBEP, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo, que tendrá prioridad frente a cualquier otra bolsa constituida en este Ayuntamiento.

14.2. Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de su entrada en vigor, prorrogable por dos años más mediante Resolución motivada de Alcaldía.

14.3. Advertida la concurrencia de los supuestos previstos en el precitado artículo 10 TREBEP, y autorizada su cobertura por el Jefe de Personal, el Área de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual al aspirante o aspirantes que, en cada momento, encabecen el orden de prelación. El llamamiento, sirviéndose de los datos que el aspirante o aspirantes hayan hecho constar en su solicitud, se realizará empleando los siguientes medios:

-Correo electrónico.

-Llamada telefónica.

El empleo de estos medios se realizará de forma sucesiva, efectuando el llamamiento, en primer lugar, mediante comunicación dirigida a la dirección de correo electrónica habilitada por el aspirante o aspirantes para, a continuación, practicar hasta un máximo de tres llamadas telefónicas, en intervalos de media hora como mínimo, advirtiendo de la comunicación electrónica realizada. El aspirante o aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para que, de forma inequívoca mediante comunicación dirigida al Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa, manifiesten su interés en el nombramiento ofrecido, entendiéndose

declinado en caso contrario.

De no ser posible contactar con la persona seleccionada, se procederá a la exclusión del aspirante del llamamiento concreto, manteniendo, no obstante, su orden en la relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo para futuros llamamientos, todo ello sin perjuicio de las medidas concretas que el Ayuntamiento pueda adoptar frente a incumplimientos reiterados por los aspirantes de mantener convenientemente actualizados tanto sus datos personales como de contacto.

En todas las actuaciones, el candidato al llamamiento deberá actuar y personarse por sí mismo, debidamente acreditado.

14.4. Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo en los siguientes supuestos:

a) Previa solicitud expresa del interesado.

b) Rechazo del llamamiento sin que medie causa justificada.

c) Falta de incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, sin causa justificada.

A los efectos del presente apartado, se entiende como causa justificada los motivos siguientes:

a) Enfermedad que impida el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

Cuando el aspirante renuncie por causa justificada mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo, ignorándolo para futuros llamamientos hasta tanto no cese tal causa, que habrá de comunicar mediante escrito motivado dirigido al Alcalde de este Ayuntamiento en el Registro de entrada.

14.5. Finalizado el periodo por el que se efectúe su nombramiento, el aspirante podrá solicitar la actualización de los méritos generados en el periodo transcurrido, procediendo el Ayuntamiento a reclasificar el orden de prelación previsto.

#### DECIMOQUINTA. Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 46 LJCA, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

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 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 conten-

cioso-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.

La Guijarrosa, a 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

(1) Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE) núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

(2) BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015.

(3) BOE núm. 80, de 03 de abril 1985.

**Anexo I. Programa****A.- MATERIAS GENERALES:****I. Organización del Estado y de la Administración pública.**

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.
4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. La Agenda Digital para España.
7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones.
8. La Administración General del Estado. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. La Administración Periférica del Estado. Órganos y competencias. Otros órganos administrativos.
9. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
10. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.
11. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

**II. Derecho Administrativo general**

1. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.
2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
3. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa.
4. Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.
5. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos.
6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.
7. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

**III. Gestión de personal**

1. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal. El Registro Central de Personal.
2. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
3. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios.
4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.
5. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna.
6. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
7. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE y las clases pasivas.
8. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.
9. El régimen de la Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones, afiliación y cotizaciones.
10. Incapacidad temporal. Concepto y causas que motivan esta situación. Incapacidad permanente en la modalidad contributiva. Jubilación: concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

**IV. Gestión financiera**

1. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.
2. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Gastos plurianuales. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferen-

cias de crédito. Incorporaciones de crédito. Anticipos de tesorería.

3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modos y perceptores. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.
4. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.
5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.
6. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de subvenciones.
7. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

## B.- MATERIAS ESPECÍFICAS:

### I. Informática básica y ofimática

1. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.
2. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.
3. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.
4. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
5. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
6. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
7. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.
8. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

### II. Organización de oficinas públicas

1. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
2. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
3. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.
4. La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

**Anexo II. Modelo de solicitud de admisión**

D./D<sup>a</sup> \_\_, con DNI \_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_, teléfono \_\_, correo electrónico \_\_.

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de La Guijarrosa para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

**EXPONE**

**PRIMERO.-** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**SEGUNDO.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA** ser admitido para participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

En \_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El Interesado

**AUTOBAREMACIÓN**

Así mismo, **EXPONE**:

Que, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Por 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 24 puntos)**

Experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o tiempo de servicio en una plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, adscrita al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Administración Pública	Nº de meses completos de servicios prestados	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1					
2					
3					
4					
5					

6					
7					
8					

**b) Valoración de la formación (Hasta 16 puntos)**

Titulaciones académicas o profesionales y formación recibida e impartida que guarden relación con la categoría y las funciones a desempeñar por la plaza que se convoca, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima.

Nº- Doc	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Denominación de la Titulación, jornada, seminario o congreso de formación	Organismo que lo organiza o imparte	Nº de horas	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
<b>Epígrafe</b>	<b>Información básica (1ª capa, resumida)</b>	<b>Información adicional (2ª capa, detallada)</b>
"Responsable" del Tratamiento	Identidad del Responsable del Tratamiento	Identidad y datos de contacto del representante
		Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
"Finalidad" (del tratamiento)	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
		Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
"Legitimación" (del tratamiento)	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo
		Obligación o no de facilitar los datos y consecuencias de no hacerlo
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	Previsión o no de Cesiones	Destinatarios o categorías de destinatarios
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes, o situaciones específicas aplicables
"Derechos" (de las personas interesadas)	Referencia al ejercicio de derechos	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento
		Derecho a retirar el consentimiento prestado
		Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
"Procedencia" (de los datos)	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público
		Categorías de datos que se traten

**Anexo III. Modelo de certificado de servicios**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, como responsable del Área de Recursos Humanos de (Administración Pública) \_\_\_\_\_, **CERTIFICA** bajo su personal responsabilidad y a petición del interesado:

Que D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, ha trabajado para esta Administración:

Realizando, desde el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, todas y cada una de las funciones requeridas por la plaza de Administrativo de Administración General en el Ayuntamiento de La Guijarrosa:

- Atención, presencial y telefónica, a ciudadanos y empresas.
- Iniciar, ordenar, impulsar y notificar todos aquellos procedimientos administrativos relacionados con su área de responsabilidad que se tramiten en el Ayuntamiento.
- Registrar, verificar, escanear, fotocopiar, imprimir y archivar documentos.
- Elaborar documentos administrativos.
- Asistir como vocal en la Mesa de contratación pública de obras, servicios y suministros.
- Elaborar, practicar y subsanar liquidaciones de multas y sanciones.
- Preparar la documentación y realizar los trámites asociados a la solicitud y justificación de las subvenciones concedidas al Ayuntamiento por otras Administraciones Públicas e instituciones, en asistencia al Técnico de Administración General.
- Elaborar Decretos de Alcaldía en sus áreas de responsabilidad.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Faltan incluir las funciones establecidas en la RPT, no se identifica bien cuales de las funciones de los distintos puestos previstos son ejercidas por esta plaza en la actualidad.

Ocupando, desde el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, una plaza de Administrativo de Administración General, de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación objeto de la convocatoria.

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de La Guijarrosa cuando le sea requerida.

Y para que conste, expido la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

**Ayuntamiento de Lucena**

Núm. 4.879/2022

DON JUAN PÉREZ GUERRERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de noviembre de 2022, se ha adoptado acuerdo del siguiente tenor literal:

<<7. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (GEX-2022/48847)>>.

Dicho acuerdo provisional anteriormente relacionado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesto al público durante treinta días, contados a partir de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Finalizado el periodo de exposición sin que se hayan presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 9 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

**Ayuntamiento de Palma del Río**

Núm. 4.921/2022

La Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos, ha dictado el 2975/2022, de 12 de diciembre, que a continuación se transcribe:

«Decreto sobre aprobación de la convocatoria y las bases para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario y para el acceso a plazas de personal laboral fijo, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo temporal del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que con fecha 6 de mayo de 2022, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 90, el día 12 de mayo de 2022.

Visto que con fecha 12 de mayo de 2022, fue aprobada por el Ayuntamiento-Pleno la Modificación del Organigrama y Relación de Puestos de Trabajo del Iltre. ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 131, de 8 julio de 2022.

Visto que las Bases de la convocatoria han sido objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación.

Vista La Providencia dictada en fecha 7 de diciembre de 2022, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos.

Visto el informe del Departamento de Recursos Humanos y visto el informe del Sr. Interventor de Fondos al respecto.

De conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente,

**HE RESUELTO**

PRIMERO. Aprobar la convocatoria excepcional de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal y las bases

íntegras, por concurso, de varias plazas vacantes de personal laboral y personal funcionario, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Palma del Río 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, que se detallarán a continuación.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios electrónico del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y en su página web, así como publicar un extracto de la convocatoria 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 solicitudes.

«BASES DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases de los procesos selectivos de las plazas que se detallan en el Anexo I, para la estabilización de empleo temporal como funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, que incluye las plazas vacantes en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 90, de 12 de mayo de 2022, al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación, se establece que el sistema de selección será el concurso conforme a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, que autoriza una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal cuando las plazas hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

**TERCERA.** Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 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:

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

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) Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para cada una de las plazas a proveer objeto de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen en el Anexo correspondiente para cada plaza convocada.

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e), y f), exigidos en esta base.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y

mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de posesión como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo.

**CUARTA.** Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria de los procesos selectivos, juntamente con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de y en su pagina web.

Asimismo, se publicará un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo II de estas bases. Se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, y se presentarán en el Registro General de Entrada o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases íntegras en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes (Anexo II) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Fotocopia del título académico exigido, según se establece en los Anexo I de estas Bases para cada plaza objeto de la convocatoria.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en el proceso de selección según lo especificado en el Anexo I de estas bases, de conformidad con la Ordenanza Fiscal nº 15. La cantidad debe ser ingresada en la cuenta del Ayto. de Palma del Río con número ES15 30583406172732000012, de la entidad CAJAMAR, debiendo consignar en el concepto del ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, así como identificar el proceso selectivo en el que se va a presentar la solicitud.

Atendiendo al artículo 8 de la Ordenanza Fiscal nº 15, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud.

Procederá únicamente, y previa solicitud por parte del interesado, la devolución del importe de la Tasa, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base.

La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante, no dará lugar a la devolución del importe de la Tasa.

En ningún caso, el pago de la tasa para la participación en los procesos de selección, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

**EXENCIONES Y BONIFICACIONES:**

1. De conformidad con el artículo 9.1 de la Ordenanza Fiscal nº

15, estarán exentas del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Pública Local en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

2. De conformidad con el artículo 9.2, tendrán una bonificación del cincuenta por ciento (50%) del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local para miembros de familia numerosa.

La falta de acreditación del abono, de la exención o de la bonificación de la Tasa de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión de la persona aspirante.

d) Impreso normalizado conforme al Anexo III de estas bases relacionando los méritos a valorar en el concurso, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Dicha documentación se presentará ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

La documentación presentada, deberá unirse a la solicitud ordenada conforme a los apartados anteriores.

No presentar junto con la solicitud (ANEXO II), la documentación exigida en los apartados a), b) y c) de la base cuarta es causa de exclusión.

No presentar junto con la solicitud, el Anexo III junto con los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados (apartado d), no es causa de exclusión, pero no serán valorados, ni tenidos en cuenta en el concurso de méritos. Tampoco serán valorados ni tenidos en cuenta los documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo en el caso que solicitado al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiese en tiempo, y los aspirantes adjunten fotocopia del justificante de presentación, junto con la solicitud (Anexo III), sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

No serán valorados en el concurso, ni tenidos en cuenta, aquellos méritos, que aún presentados dentro del plazo habilitado al efecto, no se encuentren acreditados debidamente conforme se estipula en las bases de esta convocatoria.

Toda la documentación a aportar en esta convocatoria deberá estar expedida de forma suficiente por el Organismo competente y/o personal facultado al efecto y tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

La documentación que pudiera ser aportada/alegada por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, así como para la valoración de méritos en el presente proceso de selección,

deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

QUINTA. Admisión de personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

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

En el caso de que no haya excluidos, ni reclamaciones/alegaciones, y en aras al principio de agilidad, que establece el artículo 55.2.f) 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, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos/as que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Vistas las reclamaciones/alegaciones presentadas, si las hubiere, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En esta misma Resolución se hará constar la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

SEXTA. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de Alcaldía.

Secretario/a: El titular del Ayto. o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que tendrá voz pero sin voto.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título

individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y todos los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada de entre los previstos en el artículo 76 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.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal podrá contar, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente del Ayto., a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes del Tribunal de Selección tendrán derecho a indemnización, conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración,

sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**SÉPTIMA.** Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el Concurso será de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

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

A) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, a razón de 0,016 puntos por día.

A.2. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0053 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, según valoración asignada por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

B) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,002 puntos por día.

C) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 9 puntos.

Consistirá en la valoración de la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Muni-

cipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, por Instituciones oficiales, los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones; o en su caso, en las materia de Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad de Género o Protección de Datos.

También serán valoradas las acciones formativas relativas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición de cada acción formativa será de 0,045 puntos por hora.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito.

Las acciones formativas en las que no conste ni el número de horas ni el número de créditos se valorará con 0,20 puntos.

OCTAVA. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobarema-ción de los méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso normalizado (Anexo III).

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional (A.1 y A.2) y antigüedad en las Administraciones Públicas, todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral.

Los méritos alegados en el impreso normalizado (Anexo III) deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

A) Para la experiencia profesional (A.1 y A.2): Certificado de la Administración en la que se acredita el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto de trabajo con funciones homólogas, el grupo/subgrupo y la relación jurídica que se ha mantenido o mantiene.

En el supuesto de experiencia profesional adquirida en la Administración convocante, el certificado se expedirá de oficio.

B) Para la antigüedad en las Administraciones Públicas: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

El Certificado de la antigüedad en la Administración convocante se expedirá de oficio.

Para la acreditación de la experiencia profesional (A.1 y A.2) y la antigüedad, la persona aspirante deberá aportar en todo caso la vida laboral.

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

El Tribunal podrá corregir errores aritméticos, materiales y de hecho, así como, podrá trasladar al apartado/subapartado correcto el mérito alegado por el/la aspirante.

NOVENA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal de Selección hará público en el Tablón de Edictos electrónico del Ayto. De Palma del Río, el listado de las calificaciones provisionales

de las personas aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en el concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se ordenará por orden alfabético, pudiéndose realizar alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

La publicación del listado podrá comprender conjuntamente todas las plazas convocadas, o bien realizarse por plaza concreta.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones, hará público en el Tablón de Edictos electrónico del Ayto. de Palma del Río, la lista definitiva de las personas aspirantes, por orden de puntuación en el concurso, y elevará propuesta de contratación/nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo a la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo:

1º. A la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

2º. A la mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 diciembre de 2020.

3º. De persistir el empate se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

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

Contra el acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río.

DÉCIMA. Presentación de documentación.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación complementaria para su nombramiento. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación. Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento o la contratación, no fuera posible bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse o contratarse al siguiente candidato, por estricto orden de presentación.

Recibida la propuesta de nombramiento/contratación y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, dictará resolución en la que constará la relación de aspiran-

tes por orden de puntuación, y el nombramiento/contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

El nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo se realizará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de nombramiento/contratación. En caso de no tomar posesión o formalizar la contratación en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

La Administración convocante adjudicará destino a los puestos de trabajo entre los ofertados.

#### UNDÉCIMA. Recursos.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### DUODÉCIMA. Normas finales.

El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a

las presentes bases reguladoras de las mismas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río".

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 (LPACAP) 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 LPACAP 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.

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPACAP).

Palma del Río, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada, Ana Belén Santos Navarro.

**ANEXO I****A.-Personal funcionario:****1º.- Letrado/Asesor Jurídico.**

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica.
- Grupo/Subgrupo: A1
- N.º plazas: 2
- Titulación: Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho.
- Importe de la Tasa: 35,90 €

**2º.- Auxiliar Administrativo.**

- Escala: Administración General
- Subescala: Auxiliar.
- Grupo/Subgrupo: C2
- N.º plazas: 5
- Titulación: E.S.O. o equivalente.
- Importe de la Tasa: 17,90 €

**3º.- Arquitecto Técnico.**

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica.
- Grupo/Subgrupo: A2
- N.º plazas: 2
- Titulación: Grado en Ingeniería de la Edificación, Grado en Edificación, o titulación que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto Técnico según normativa vigente.

-Importe de la Tasa: 29,85 €.

**4º.- Psicólogo.**

- Escala: Administración Especial

-Subescala: Técnica.

- Grupo/Subgrupo: A1

- N.º plazas: 1

-Titulación: Licenciatura en Psicología o Grado en Psicología.

-Importe de la Tasa: 35,90 €.

**5º.- Auxiliar de información.**

- Escala: Administración General

-Subescala: Auxiliar.

- Grupo/Subgrupo: C2

- N.º plazas: 1

-Titulación: E.S.O. o equivalente.

-Importe de la Tasa: 17,90 €.

**6º.- Monitor de Consumo.**

- Escala: Administración Especial

-Subescala: Técnica.

- Grupo/Subgrupo: C1

- N.º plazas: 1

-Titulación: Bachiller, Técnico, o equivalente.

-Importe de la Tasa: 29,85 €.

**7º.- Ayudante Fontanero.**

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales.
- Grupo/Subgrupo: C2
- N.º plazas: 1
- Titulación: E.S.O. o equivalente.
- Importe de la Tasa: 17,90 €.

**B.- Personal laboral:****1º.- Celador/a.**

- Grupo/Subgrupo: AP
- N.º plazas: 2
- Titulación: Sin titulación
- Importe de la Tasa: 17,90€

**2º.- Limpiador/a.**

- Grupo/Subgrupo: AP
- N.º plazas: 1
- Titulación: Sin titulación
- Importe de la Tasa: 17,90€

**3º.- Letrado/Asesor Jurídico.**

- Grupo/Subgrupo: A1
- N.º plazas: 1
- Titulación: Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho.

-Importe de la Tasa: 35,90 €

**4º.- Auxiliar operativo.**

- Grupo/Subgrupo: AP

- N.º plazas: 1

-Titulación: Sin titulación

-Importe de la Tasa: 17,90 €

**5º.- Director de desarrollo.**

- Grupo/Subgrupo: A2

- N.º plazas: 1

-Titulación: Diplomatura en Ciencias Empresariales o Grado en Administración de Empresas.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

**6º.- Coordinador de formación.**

- Grupo/Subgrupo: C1

- N.º plazas: 1

-Titulación: Bachiller, Técnico, o equivalente.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

**7º.- Oficial Albañil.**

- Grupo/Subgrupo: C2

- N.º plazas: 3

-Titulación: E.S.O. o equivalente.

-Importe de la Tasa: 17,90 €

**8º- Técnico/a (Igualdad).**

-Grupo/Subgrupo: A2

- N.º plazas: 1

-Titulación: Maestro/a o Grado en Magisterio, Grado en Educación Primaria.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

## ANEXO II

**SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

(Presentar una solicitud por cada opción a la que se opte.)

**1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Seleccionar con "X" la opción que corresponda:

Marcar "X"	Denominación (personal funcionario)	Grupo Prof.	Nº plazas
	Letrado/Asesor Jurídico	A1	2
	Auxiliar Administrativo	C2	5
	Arquitecto Técnico	A2	2
	Psicólogo	A1	1
	Auxiliar de Información	C1	1
	Monitor de Consumo	C1	1
	Ayudante Fontanero	C2	1

Seleccionar con "X" la opción que corresponda:

Marcar "X"	Denominación (personal laboral)	Grupo Prof.	Nº plazas
	Celador/a	AP	2
	Limpiador/a	AP	1
	Letrado/Asesor Jurídico	A1	1
	Auxiliar Operativo	AP	1
	Director de Desarrollo	A2	1
	Coordinador Formación	A2	1
	Oficial Albañil	C2	3
	Técnico Igualdad	A2	1

**2.- DATOS PERSONALES**

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
e-mail			

**3.- OBSERVACIONES**

**DECLARA:** Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera de las Bases de la convocatoria para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario y procesos selectivos para el acceso a personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral del Iltre Ayuntamiento de Palma del Río,

incluidas a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del año 2022, así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**SOLICITA:** Ser admitido en los procesos selectivos a que se refiere la presente solicitud, para lo cual acompaña los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia de DNI en vigor.
- 2.-Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 3.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en los procesos selectivos, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 4.- Anexo III debidamente cumplimentado, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Otros:\_\_\_\_\_

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO**

## ANEXO III

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Ciudad		Provincia	
e-mail			

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 81 PUNTOS).**

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.1	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.		

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.2	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas.		

<b>A.- TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (A.1+A.2)</b>	_____ Puntos
--	--------------

**B.- ANTIGÜEDAD ( MÁXIMO 10 PUNTOS).**

	N.º DE DÍAS	PUNTOS
Antigüedad en las Administraciones Públicas		

**C.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 9 PUNTOS).**

Por la participación e impartición de acciones formativas:

Denominación Acción Formativa	Horas	Puntos
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
<b>TOTAL PUNTOS</b>		

**PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS ( A+B+C): \_\_\_\_ PUNTOS. (Máx. 100 puntos)**

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO»**

Núm. 4.924/2022

La Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos ha dictado el Decreto 2972/2022, de 12 de diciembre, que a continuación se transcribe:

»Decreto sobre aprobación de la convocatoria y las bases para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo temporal del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que con fecha 6 de mayo de 2022, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 90, el día 12 de mayo de 2022.

Visto que con fecha 12 de mayo de 2022, fue aprobada por el Ayuntamiento-Pleno la Modificación del Organigrama y Relación de Puestos de Trabajo del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 131, de 8 julio de 2022.

Visto que las Bases de la convocatoria han sido objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación.

Vista La Providencia dictada, en fecha 7 de diciembre de 2022, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos.

Visto el informe del Departamento de Recursos Humanos y visto el informe del Sr. Interventor de Fondos al respecto.

De conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente,

#### HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria excepcional de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal y las bases íntegras, por concurso, de varias plazas vacantes de personal funcionario, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Palma del Río 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, que se detallarán a continuación.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios electrónico del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y en su página web, así como publicar un extracto de la convocatoria 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 solicitudes.

»BASES DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases de los procesos selectivos de las plazas que se detallan en el Anexo I, para la estabilización de empleo temporal como funcionario de carrera en el Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, que incluye las plazas vacantes en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de

Estabilización 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 90, de 12 de mayo de 2022, al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación, se establece que el sistema de selección será el concurso conforme a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, que autoriza una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal cuando las plazas hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 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:

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

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) Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para cada una de las plazas a proveer objeto de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen en el Anexo correspondiente para cada plaza convocada.

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e), y f), exigidos en esta base.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de posesión como funcionario de carrera.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria de los procesos selectivos, juntamente con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de y en su página web.

Asimismo, se publicará un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo II de estas bases. Se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, y se presentarán en el Registro General de Entrada o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases íntegras en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes (Anexo II) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Fotocopia del título académico exigido, según se establece en los Anexos I de estas Bases para cada plaza objeto de la convocatoria.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondien-

te, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en el proceso de selección según lo especificado en el Anexo I de estas bases, de conformidad con la Ordenanza Fiscal nº 15. La cantidad debe ser ingresada en la cuenta del Ayto. de Palma del Río con número ES15 30583406172732000012, de la entidad CAJAMAR, debiendo consignar en el concepto del ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, así como identificar el proceso selectivo en el que se va a presentar la solicitud.

Atendiendo al artículo 8 de la Ordenanza Fiscal nº 15, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud.

Procederá únicamente, y previa solicitud por parte del interesado, la devolución del importe de la Tasa, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base. La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante, no dará lugar a la devolución del importe de la Tasa.

En ningún caso, el pago de la tasa para la participación en los procesos de selección, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Exenciones y bonificaciones:

1. De conformidad con el artículo 9.1 de la Ordenanza Fiscal nº 15, estarán exentas del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Pública Local en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

2. De conformidad con el artículo 9.2, tendrán una bonificación del cincuenta por ciento (50%) del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local para miembros de familia numerosa.

La falta de acreditación del abono, de la exención o de la bonificación de la Tasa de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión de la persona aspirante.

d) Impreso normalizado conforme al Anexo III de estas bases relacionando los méritos a valorar en el concurso, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Dicha documentación se presentará ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

La documentación presentada, deberá unirse a la solicitud ordenada conforme a los apartados anteriores.

No presentar junto con la solicitud (ANEXO II), la documentación exigida en los apartados a), b) y c) de la base cuarta es causa de exclusión.

No presentar junto con la solicitud, el Anexo III junto con los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados (apartado d), no es causa de exclusión, pero no serán valorados, ni tenidos en cuenta en el concurso de méritos. Tampoco serán valorados ni tenidos en cuenta los documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo en el caso que solicitado al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiese en tiempo, y los aspirantes adjunten fotocopia del justificante de presentación, junto con la solicitud (Anexo III), sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

No serán valorados en el concurso, ni tenidos en cuenta, aquellos méritos, que aún presentados dentro del plazo habilitado al efecto, no se encuentren acreditados debidamente conforme se estipula en las bases de esta convocatoria.

Toda la documentación a aportar en esta convocatoria deberá estar expedida de forma suficiente por el Organismo competente y/o personal facultado al efecto y tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

La documentación que pudiera ser aportada/alegada por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, así como para la valoración de méritos en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

QUINTA. Admisión de personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

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

En el caso de que no haya excluidos, ni reclamaciones/alegaciones, y en aras al principio de agilidad, que establece el artículo 55.2.f) 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, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos/as que se publicará en el Tablón

Electrónico de Edictos del Ayto. de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Vistas las reclamaciones/alegaciones presentadas, si las hubiere, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En esta misma Resolución se hará constar la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

SEXTA. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de Alcaldía.

Secretario/a: El titular del Ayto. o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que tendrá voz pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y todos los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada de entre los previstos en el artículo 76 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.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal podrá contar, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente del Ayuntamiento, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes del Tribunal de Selección tendrán derecho a indemnización, conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SÉPTIMA. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el Concurso será de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

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

##### A ) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, a razón de 0,0171 puntos por día.

A.2. Experiencia profesional adquirida como personal laboral

temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0057 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, según valoración asignada por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

##### B) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,00213 puntos por día.

C) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 9 puntos.

Consistirá en la valoración de la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, por Instituciones oficiales, los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones; o en su caso, en la materia de Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad de Género o Protección de Datos.

También serán valoradas las acciones formativas relativas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición de cada acción formativa será de 0,045 puntos por hora.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito.

Las acciones formativas en las que no conste ni el número de horas ni el número de créditos se valorará con 0,20 puntos.

##### OCTAVA. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de los méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso normalizado (Anexo III).

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional (A.1 y A.2) y antigüedad en las Administraciones Públicas, todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral.

Los méritos alegados en el impreso normalizado (Anexo III) deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

A) Para la experiencia profesional (A.1 y A.2): Certificado de la Administración en la que se acredita el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto de trabajo con funciones homólogas, el grupo/subgrupo y la relación jurídica que se ha mantenido o mantiene.

En el supuesto de experiencia profesional adquirida en la Administración convocante, el certificado se expedirá de oficio.

B) Para la antigüedad en las Administraciones Públicas: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

El Certificado de la antigüedad en la Administración convocante se expedirá de oficio.

Para la acreditación de la experiencia profesional (A.1 y A.2) y la antigüedad, la persona aspirante deberá aportar en todo caso la vida laboral.

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

El Tribunal podrá corregir errores aritméticos, materiales y de hecho, así como, podrá trasladar al apartado/subapartado correcto el mérito alegado por el/la aspirante.

#### NOVENA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal de Selección hará público en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Palma del Río, el listado de las calificaciones provisionales de las personas aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en el concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se ordenará por orden alfabético, pudiéndose realizar alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

La publicación del listado podrá comprender conjuntamente todas las plazas convocadas, o bien realizarse por plaza concreta.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones, hará público en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Palma del Río, la lista definitiva de las personas aspirantes, por orden de puntuación en el concurso, y elevará propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo:

1º. A la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

2º. A la mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 diciembre de 2020.

3º. De persistir el empate se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

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

Contra el acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río.

#### DÉCIMA. Presentación de documentación.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación complementaria para su nombramiento. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación. Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento, no fuera posible bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación.

Recibida la propuesta de nombramiento y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, dictará resolución en la que constará la relación de aspirantes por orden de puntuación, y el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

El nombramiento como funcionario de carrera se realizará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

La Administración convocante adjudicará destino a los puestos de trabajo entre los ofertados.

#### UNDÉCIMA. Recursos.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**DUODÉCIMA. Normas finales.**

El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río.

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 (LPACAP) 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 LPACAP 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.

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPACAP).

Palma del Río, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

**ANEXO I****-Personal funcionario:****1º.- Administrativo.**

- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa.
- Grupo/Subgrupo: C1
- N.º plazas: 2
- Titulación: Bachiller, Técnico, o equivalente.
- Importe de la Tasa: 29,85 €

**2º.- Ingeniero Superior.**

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica.
- Grupo/Subgrupo: A1
- N.º plazas: 1
- Titulación: Licenciatura en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o Grado de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.
- Importe de la Tasa: 35,90 €

**3º.- Técnico de Medio Ambiente.**

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.

- Grupo/Subgrupo: A1

- N.º plazas: 1

-Titulación: Grado en Medio Ambiente o Licenciatura en Ciencias Ambientales.

-Importe de la Tasa: 35,90 €.

**4º.- Ingeniero Técnico Industrial.**

- Escala: Administración Especial

-Subescala: Técnica.

- Grupo/Subgrupo: A2

- N.º plazas: 1

-Titulación: Estar en posesión del título que dé acceso a la profesión regulada de Ingeniero/a Técnico/a Industrial. Este requisito significa tener el Título de Perito/a Industrial o Ingeniero/a Técnico/a Industrial anteriores al Plan Bolonia, o bien, con el modelo universitario actual tener el Título de Grado en Ingeniería, que dé acceso a la profesión conforme a la Orden CIN/351/2009.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

## ANEXO II

**SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

(Presentar una solicitud por cada opción a la que se opte.)

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Seleccionar con "X" la opción que corresponda:			
Marcar "X"	Denominación (personal funcionario)	Grupo Prof.	Nº plazas
	Administrativo	C1	2
	Ingeniero Superior	A1	1
	Técnico de Medio Ambiente	A1	1
	Ingeniero Técnico Industrial	A2	1

  

2.- DATOS PERSONALES			
Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
e-mail			

3.- OBSERVACIONES
<p><b>DECLARA:</b> Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera de las Bases de la convocatoria para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario y procesos selectivos para el acceso a personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral del Iltre Ayuntamiento de Palma del Río, incluidas a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del año 2022, así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.</p> <p><b>SOLICITA:</b> Ser admitido en los procesos selectivos a que se refiere la presente solicitud, para lo cual acompaña los siguientes documentos:</p> <p>1.- Fotocopia de DNI en vigor.</p> <p>2.-Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.</p> <p>3.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en los procesos selectivos, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.</p> <p>4.- Anexo III debidamente cumplimentado, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.</p> <p>5.- Otros: _____</p>

Palma del Río, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO**

## ANEXO III

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Ciudad		Provincia	
e-mail			

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 81 PUNTOS).**

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.1	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.		

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.2	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas.		

<b>A.- TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (A.1+A.2)</b>	_____ Puntos
--	--------------

**B.- ANTIGÜEDAD ( MÁXIMO 10 PUNTOS).**

	N.º DE DÍAS	PUNTOS
Antigüedad en las Administraciones Públicas		

**C.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 9 PUNTOS).**

Por la participación e impartición de acciones formativas:

Denominación Acción Formativa	Horas	Puntos
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
<b>TOTAL PUNTOS</b>		

**Puntuación total Méritos ( A+B+C): \_\_\_\_ PUNTOS. (Máx. 100 puntos)**

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO»**

Núm. 4.929/2022

La Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos ha dictado el Decreto 2976/2022, de 12 de diciembre, que a continuación se transcribe:

»Decreto sobre aprobación de la convocatoria y las bases para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario y para el acceso a personal laboral, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo temporal del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que con fecha 6 de mayo de 2022, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 90, el día 12 de mayo de 2022.

Visto que con fecha 12 de mayo de 2022, fue aprobada por el Ayuntamiento-Pleno la Modificación del Organigrama y Relación de Puestos de Trabajo del Iltre. ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 131, de 8 julio de 2022.

Visto que las Bases de la convocatoria han sido objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación.

Vista La Providencia dictada en fecha 7 de diciembre de 2022, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos.

Visto el informe del Departamento de Recursos Humanos y visto el informe del Sr. Interventor de Fondos al respecto.

De conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente,

#### HE RESUELTO

**PRIMERO.** Aprobar la convocatoria excepcional de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal y las bases íntegras, por concurso, de varias plazas vacantes de personal funcionario y laboral, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Palma del Río 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, que se detallarán a continuación.

**SEGUNDO.** Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios electrónico del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y en su página web, así como publicar un extracto de la convocatoria 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 solicitudes.

«BASES DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases de los procesos selectivos de las plazas que se detallan en el Anexo I, para la estabilización de empleo temporal como personal laboral fijo o funcionario de carrera en el Iltre. Ayuntamiento de Palma del

Río, que incluye las plazas vacantes en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 90, de 12 de mayo de 2022, al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**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.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación, se establece que el sistema de selección será el concurso conforme a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, que autoriza una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal cuando las plazas hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

**TERCERA.** Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 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:

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

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) Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para cada una de las plazas a proveer objeto de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen en el Anexo correspondiente para cada plaza convocada.

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e), y f), exigidos en esta base.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento/contratación como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria de los procesos selectivos, juntamente con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y en su página web.

Asimismo, se publicará un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo II de estas bases. Se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, y se presentarán en el Registro General de Entrada o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases íntegras en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes (Anexo II) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI en vigor.
- b) Fotocopia del título académico exigido, según se establece en los Anexos I de estas Bases para cada plaza objeto de la convocatoria.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en el proceso de selección según lo especificado en el Anexo I de estas bases, de conformidad con la Ordenanza Fiscal nº 15. La cantidad debe ser ingresada en la cuenta del Ayto. de Palma del Río con número ES15 30583406172732000012, de la entidad CAJAMAR, debiendo consignar en el concepto del ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, así como identificar el proceso selectivo en el que se va a presentar la solicitud.

Atendiendo al artículo 8 de la Ordenanza Fiscal nº 15, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud.

Procederá únicamente, y previa solicitud por parte del interesado/a, la devolución del importe de la Tasa, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base.

La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante, no dará lugar a la devolución del importe de la Tasa.

En ningún caso, el pago de la tasa para la participación en los procesos de selección, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### EXENCIONES Y BONIFICACIONES:

1. De conformidad con el Artículo 9.1 de la Ordenanza Fiscal nº 15, estarán exentas del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Pública Local en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

2. De conformidad con el artículo 9.2, tendrán una bonificación del cincuenta por ciento (50%) del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local para miembros de familia numerosa.

La falta de acreditación del abono, de la exención o de la bonificación de la Tasa de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión de la persona aspirante.

d) Impreso normalizado conforme al Anexo III de estas bases relacionando los méritos a valorar en el concurso, junto con foto-

copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Dicha documentación se presentará ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

La documentación presentada, deberá unirse a la solicitud ordenada conforme a los apartados anteriores.

No presentar junto con la solicitud (ANEXO II), la documentación exigida en los apartados a), b) y c) de la base cuarta es causa de exclusión.

No presentar junto con la solicitud, el Anexo III junto con los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados (apartado d), no es causa de exclusión, pero no serán valorados, ni tenidos en cuenta en el concurso de méritos. Tampoco serán valorados ni tenidos en cuenta los documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo en el caso que solicitado al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiese en tiempo, y los aspirantes adjunten fotocopia del justificante de presentación, junto con la solicitud (Anexo III), sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

No serán valorados en el concurso, ni tenidos en cuenta, aquellos méritos, que aún presentados dentro del plazo habilitado al efecto, no se encuentren acreditados debidamente conforme se estipula en las bases de esta convocatoria.

Toda la documentación a aportar en esta convocatoria deberá estar expedida de forma suficiente por el Organismo competente y/o personal facultado al efecto y tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

La documentación que pudiera ser aportada/alegada por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, así como para la valoración de méritos en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

**QUINTA. Admisión de personas aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

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

En el caso de que no haya excluidos, ni reclamaciones/alegaciones, y en aras al principio de agilidad, que establece el artículo 55.2.f) 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, se pasará a declarar directamente

la lista definitiva de admitidos/as que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Vistas las reclamaciones/alegaciones presentadas, si las hubiere, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En esta misma Resolución se hará constar la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

**SEXTA. Tribunal de Selección.**

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de Alcaldía.

Secretario/a: El titular del Ayto. o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que tendrá voz pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y todos los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada de entre los previstos en el artículo 76 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.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas

en todo lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal podrá contar, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente del Ayto., a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes del Tribunal de Selección tendrán derecho a indemnización, conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SÉPTIMA. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el Concurso será de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

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

##### A) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, a razón de 0,030 puntos por día.

A.2. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,010 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, según valoración asignada por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

##### B) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,0038 puntos por día.

C) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 9 puntos.

Consistirá en la valoración de la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, por Instituciones oficiales, los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones; o en su caso, en la materia de Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad de Género o Protección de Datos.

También serán valoradas las acciones formativas relativas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición de cada acción formativa será de 0,045 puntos por hora.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito.

Las acciones formativas en las que no conste ni el número de horas ni el número de créditos se valorará con 0,20 puntos.

##### OCTAVA. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de los méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso normalizado (Anexo III).

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional (A.1 y A.2) y antigüedad en las Administraciones Públicas, todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mis-

mos que se consigna en el informe de vida laboral.

Los méritos alegados en el impreso normalizado (Anexo III) deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

A) Para la experiencia profesional (A.1 y A.2): Certificado de la Administración en la que se acredita el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto de trabajo con funciones homólogas, el grupo/subgrupo y la relación jurídica que se ha mantenido o mantiene.

En el supuesto de experiencia profesional adquirida en la Administración convocante, el certificado se expedirá de oficio.

B) Para la antigüedad en las Administraciones Públicas: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

El Certificado de la antigüedad en la Administración convocante se expedirá de oficio.

Para la acreditación de la experiencia profesional (A.1 y A.2) y la antigüedad, la persona aspirante deberá aportar en todo caso la vida laboral.

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

El Tribunal podrá corregir errores aritméticos, materiales y de hecho, así como, podrá trasladar al apartado/subapartado correcto el mérito alegado por el/la aspirante.

#### NOVENA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal de Selección hará público en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Palma del Río, el listado de las calificaciones provisionales de las personas aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en el concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se ordenará por orden alfabético, pudiéndose realizar alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

La publicación del listado podrá comprender conjuntamente todas las plazas convocadas, o bien realizarse por plaza concreta.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones, hará público en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Palma del Río, la lista definitiva de las personas aspirantes, por orden de puntuación en el concurso, y elevará propuesta de contratación/nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo a la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo:

1º. A la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

2º. A la mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 diciembre de

2020.

3º. De persistir el empate se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

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

Contra el acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río.

#### DÉCIMA. Presentación de documentación.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación complementaria para su contratación como personal laboral fijo. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación. Si el/la candidato/a al que le correspondiese la contratación, no fuera posible bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación.

Recibida la propuesta de contratación y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, dictará resolución en la que constará la relación de aspirantes por orden de puntuación, y nombramiento/contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

El nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo se realizará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de nombramiento/contratación. En caso de no tomar posesión o no formalizar la contratación en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

La Administración convocante adjudicará destino a los puestos de trabajo entre los ofertados.

#### UNDÉCIMA. Recursos.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, los interesados podrán presentar cual-

quier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DUODÉCIMA. Normas finales.

El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río".

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 (LPACAP) 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 LPACAP 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.

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPACAP).

Palma del Río, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejal-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

**ANEXO I****A.-Personal laboral:****1º.- Oficial electricista.**

- Grupo/Subgrupo: C2
- N.º plazas: 1
- Titulación: E.S.O. o equivalente.
- Importe de la Tasa: 17,90 €

**2º.- Oficial fontanero.**

- Grupo/Subgrupo: C2
- N.º plazas: 1
- Titulación: E.S.O. o equivalente.
- Importe de la Tasa: 17,90 €

**3º.- Químico.**

- Grupo/Subgrupo: A1
- N.º plazas: 1
- Titulación: Licenciatura en Química o Grado en Química
- Importe de la Tasa: 35,90 €

**4º.- Sepulturero.**

- Grupo/Subgrupo: AP
- N.º plazas: 1
- Titulación: Sin titulación
- Importe de la Tasa: 17,90 €

**B.- Personal funcionario:****1º- Oficial electricista.**

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales
- Grupo/Subgrupo: C2
- N.º plazas: 1
- Titulación: E.S.O. o equivalente.
- Importe de la Tasa: 17,90 €

## ANEXO II

**SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

(Presentar una solicitud por cada opción a la que se opte.)

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA
------------------------------

Seleccionar con "X" la opción que corresponda:

Marcar "X"	Denominación	Grupo Prof.	Nº plazas
	Oficial electricista (laboral)	C2	1
	Oficial fontanero (laboral)	C2	1
	Químico (laboral)	A1	1
	Sepulturero (laboral)	AP	1
	Oficial electricista (funcionario)	C2	1

2.- DATOS PERSONALES
----------------------

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
e-mail			

3.- OBSERVACIONES
-------------------

**DECLARA:** Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera de las Bases de la convocatoria para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario y procesos selectivos para el acceso a personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral del Iltre Ayuntamiento de Palma del Río, incluidas a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del año 2022, así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**SOLICITA:** Ser admitido en los procesos selectivos a que se refiere la presente solicitud, para lo cual acompaña los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia de DNI en vigor.
- 2.-Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 3.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en los procesos selectivos, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 4.- Anexo III debidamente cumplimentado, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Otros: \_\_\_\_\_

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO**

## ANEXO III

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Ciudad		Provincia	
e-mail			

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 81 PUNTOS).**

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.1	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.		

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.2	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas.		

<b>A.- TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (A.1+A.2)</b>	_____ Puntos
--	--------------

**B.- ANTIGÜEDAD ( MÁXIMO 10 PUNTOS).**

	N.º DE DÍAS	PUNTOS
Antigüedad en las Administraciones Públicas		

**C.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 9 PUNTOS).**

Por la participación e impartición de acciones formativas:

Denominación Acción Formativa	Horas	Puntos
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
<b>TOTAL PUNTOS</b>		

**PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS ( A+B+C): \_\_\_\_ PUNTOS. (Máx. 100 puntos)**

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO»**

Núm. 4.933/2022

La Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos ha dictado el Decreto 2977/2022, de 12 de diciembre, que a continuación se transcribe:

»Decreto sobre aprobación de la convocatoria y las bases para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario y para el acceso a personal laboral, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo temporal del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que con fecha 6 de mayo de 2022, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 90, el día 12 de mayo de 2022.

Visto que con fecha 12 de mayo de 2022, fue aprobada por el Ayuntamiento-Pleno la Modificación del Organigrama y Relación de Puestos de Trabajo del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 131, de 8 julio de 2022.

Visto que las Bases de la convocatoria han sido objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación.

Vista la Providencia dictada en fecha 7 de diciembre de 2022, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos.

Visto el informe del Departamento de Recursos Humanos y visto el informe del Sr. Interventor de Fondos al respecto.

De conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente,

#### HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria excepcional de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal y las bases íntegras, por concurso, de varias plazas vacantes de personal funcionario y personal laboral, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Palma del Río 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, que se detallarán a continuación.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios electrónico del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y en su página web, así como publicar un extracto de la convocatoria 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 solicitudes.

»BASES DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases de los procesos selectivos de las plazas que se detallan en el Anexo I, para la estabilización de empleo temporal como funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Iltre. Ayuntamiento de Palma del

Río, que incluye las plazas vacantes en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 90, de 12 de mayo de 2022, al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación, se establece que el sistema de selección será el concurso conforme a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, que autoriza una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal cuando las plazas hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 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:

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para cada una de las plazas a proveer objeto de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen en el Anexo correspondiente para cada plaza convocada.

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e), y f), exigidos en esta base.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

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

**CUARTA.** Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria de los procesos selectivos, juntamente con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y en su página web.

Asimismo, se publicará un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo II de estas bases. Se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, y se presentarán en el Registro General de Entrada o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases íntegras en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes (Anexo II) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI en vigor.
- b) Fotocopia del título académico exigido, según se establece en los Anexos I de estas Bases para cada plaza objeto de la con-

vocatoria.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en el proceso de selección según lo especificado en el Anexo I de estas bases, de conformidad con la Ordenanza Fiscal nº 15. La cantidad debe ser ingresada en la cuenta del Ayuntamiento de Palma del Río con número ES15 30583406172732000012, de la entidad CAJAMAR, debiendo consignar en el concepto del ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, así como identificar el proceso selectivo en el que se va a presentar la solicitud.

Atendiendo al artículo 8 de la Ordenanza Fiscal nº 15, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud.

Procederá únicamente, y previa solicitud por parte del interesado, la devolución del importe de la Tasa, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base. La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante, no dará lugar a la devolución del importe de la Tasa.

En ningún caso, el pago de la tasa para la participación en los procesos de selección, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Exenciones y bonificaciones:

1. De conformidad con el artículo 9.1 de la Ordenanza Fiscal nº 15, estarán exentas del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Pública Local en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

2. De conformidad con el artículo 9.2, tendrán una bonificación del cincuenta por ciento (50%) del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local para miembros de familia numerosa.

La falta de acreditación del abono, de la exención o de la bonificación de la Tasa de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión de la persona aspirante.

d) Impreso normalizado conforme al Anexo III de estas bases

relacionando los méritos a valorar en el concurso, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Dicha documentación se presentará ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

e) Documentación exigida en los requisitos específicos en los Anexos correspondientes de la plaza convocada.

La documentación presentada, deberá unirse a la solicitud ordenada conforme a los apartados anteriores.

No presentar junto con la solicitud (ANEXO II), la documentación exigida en los apartados a), b), c) y e) de la base cuarta es causa de exclusión.

No presentar junto con la solicitud, el Anexo III junto con los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados (apartado d), no es causa de exclusión, pero no serán valorados, ni tenidos en cuenta en el concurso de méritos. Tampoco serán valorados ni tenidos en cuenta los documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo en el caso que solicitado al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiese en tiempo, y los aspirantes adjunten fotocopia del justificante de presentación, junto con la solicitud (Anexo III), sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

No serán valorados en el concurso, ni tenidos en cuenta, aquellos méritos, que aún presentados dentro del plazo habilitado al efecto, no se encuentren acreditados debidamente conforme se estipula en las bases de esta convocatoria.

Toda la documentación a aportar en esta convocatoria deberá estar expedida de forma suficiente por el Organismo competente y/o personal facultado al efecto y tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

La documentación que pudiera ser aportada/alegada por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, así como para la valoración de méritos en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

QUINTA. Admisión de personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

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

En el caso de que no haya excluidos, ni reclamaciones/alegaciones, y en aras al principio de agilidad, que establece el artícu-

lo 55.2.f) 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, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos/as que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Vistas las reclamaciones/alegaciones presentadas, si las hubiere, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En esta misma Resolución se hará constar la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

SEXTA. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de Alcaldía.

Secretario/a: El titular del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que tendrá voz pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y todos los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada de entre los previstos en el artículo 76 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.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y

estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal podrá contar, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente del Ayuntamiento, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes del Tribunal de Selección tendrán derecho a indemnización, conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SÉPTIMA. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el Concurso será de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

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

##### A) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o

en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, a razón de 0,041 puntos por día.

A.2. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0136 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, según valoración asignada por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

##### B) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,005 puntos por día.

C) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 9 puntos.

Consistirá en la valoración de la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, por Instituciones oficiales, los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones; o en su caso, en la materia de Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad de Género o Protección de Datos.

También serán valoradas las acciones formativas relativas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición de cada acción formativa será de 0,045 puntos por hora.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito.

Las acciones formativas en las que no conste ni el número de horas ni el número de créditos se valorará con 0,20 puntos.

##### OCTAVA. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de los méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso normalizado (Anexo III).

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes

a los méritos de experiencia profesional (A.1 y A.2) y antigüedad en las Administraciones Públicas, todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral.

Los méritos alegados en el impreso normalizado (Anexo III) deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

A) Para la experiencia profesional (A.1 y A.2): Certificado de la Administración en la que se acredita el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto de trabajo con funciones homólogas, el grupo/subgrupo y la relación jurídica que se ha mantenido o mantiene.

En el supuesto de experiencia profesional adquirida en la Administración convocante, el certificado se expedirá de oficio.

B) Para la antigüedad en las Administraciones Públicas: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

El Certificado de la antigüedad en la Administración convocante se expedirá de oficio.

Para la acreditación de la experiencia profesional (A.1 y A.2) y la antigüedad, la persona aspirante deberá aportar en todo caso la vida laboral.

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

El Tribunal podrá corregir errores aritméticos, materiales y de hecho, así como, podrá trasladar al apartado/subapartado correcto el mérito alegado por el/la aspirante.

NOVENA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal de Selección hará público en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Palma del Río, el listado de las calificaciones provisionales de las personas aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en el concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se ordenará por orden alfabético, pudiéndose realizar alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

La publicación del listado podrá comprender conjuntamente todas las plazas convocadas, o bien realizarse por plaza concreta.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones, hará público en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Palma del Río, la lista definitiva de las personas aspirantes, por orden de puntuación en el concurso, y elevará propuesta de contratación/nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo a la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo:

1º. A la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

2º. A la mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con

funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 diciembre de 2020.

3º. De persistir el empate se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

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

Contra el acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río.

DÉCIMA. Presentación de documentación.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación complementaria para su nombramiento. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación. Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento o la contratación, no fuera posible bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse o contratarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación.

Recibida la propuesta de nombramiento/contratación y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, dictará resolución en la que constará la relación de aspirantes por orden de puntuación, y el nombramiento/contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

El nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo se realizará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de nombramiento/contratación. En caso de no tomar posesión o formalizar la contratación en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

La Administración convocante adjudicará destino a los puestos de trabajo entre los ofertados.

UNDÉCIMA. Recursos.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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-Administra-

tiva. 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, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**DUODÉCIMA. Normas finales.**

El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río.

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 pla-

zo 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 (LPACAP) 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 LPACAP 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.

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPACAP).

Palma del Río, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

**ANEXO I****A.-Personal funcionario:****1º.- Técnico Medio de Gestión.**

- Escala: Administración General

-Subescala: Administrativa.

- Grupo/Subgrupo: A2

- N.º plazas: 1

-Titulación: Diplomatura en Ciencias Empresariales o Grado en Administración de Empresas .

-Importe de la Tasa: 29,85 €

**2º.- Técnico de Recursos Humanos.**

- Escala: Administración General

-Subescala: Gestión.

- Grupo/Subgrupo: A2

- N.º plazas: 1

-Titulación: Licenciatura en Psicología o Grado en Psicología.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

**B.- Personal laboral:****1º.- Animador Sociocultural.**

- Grupo/Subgrupo: C2

- N.º plazas: 3

-Titulación: E.S.O. o equivalente

-Requisitos específicos: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

-Importe de la Tasa: 17,90 €.

## ANEXO II

**SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

(Presentar una solicitud por cada opción a la que se opte.)

## 1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar con "X" la opción que corresponda:

Marcar "X"	Denominación	Grupo/subgrupo Prof.	Nº plazas
	Técnico Medio de Gestión (funcionario)	A2	1
	Técnico de Recursos Humanos( funcionario)	A2	1
	Animador Sociocultural (laboral)	C2	3

## 2.- DATOS PERSONALES

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
e-mail			

## 3.- OBSERVACIONES

**DECLARA:** Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera de las Bases de la convocatoria para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario y procesos selectivos para el acceso a personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral del Iltre Ayuntamiento de Palma del Río, incluidas a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del año 2022, así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**SOLICITA:** Ser admitido en los procesos selectivos a que se refiere la presente solicitud, para lo cual acompaña los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia de DNI en vigor.
- 2.-Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 3.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en los procesos selectivos, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 4.- Anexo III debidamente cumplimentado, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Otros: \_\_\_\_\_

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO**

## ANEXO III

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Ciudad		Provincia	
e-mail			

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 81 PUNTOS).**

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.1	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.		

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.2	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas.		

<b>A.- TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (A.1+A.2)</b>	_____ Puntos
--	--------------

**B.- ANTIGÜEDAD ( MÁXIMO 10 PUNTOS).**

	N.º DE DÍAS	PUNTOS
Antigüedad en las Administraciones Públicas		

**C.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 9 PUNTOS).**

Por la participación e impartición de acciones formativas:

Denominación Acción Formativa	Horas	Puntos
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		

5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
<b>TOTAL PUNTOS</b>		

**PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS ( A+B+C): \_\_\_\_ PUNTOS. (Máx. 100 puntos)**

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO»**

Núm. 4.936/2022

La Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos ha dictado el Decreto 2978/2022, de 12 de diciembre, que a continuación se transcribe:

»Decreto sobre aprobación de la convocatoria y las bases para el acceso a una plaza de personal laboral, incluida en la oferta extraordinaria de empleo temporal del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que con fecha 6 de mayo de 2022, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 90, el día 12 de mayo de 2022.

Visto que con fecha 12 de mayo de 2022, fue aprobada por el Ayuntamiento-Pleno la Modificación del Organigrama y Relación de Puestos de Trabajo del Iltre. ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 131, de 8 julio de 2022.

Visto que las Bases de la convocatoria han sido objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación.

Vista la Providencia dictada en fecha 7 de diciembre de 2022, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos.

Visto el informe del Departamento de Recursos Humanos y visto el informe del Sr. Interventor de Fondos al respecto.

De conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente,

#### HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria excepcional de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal y las bases íntegras, por concurso, de plazas vacantes de personal laboral, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Palma del Río 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, que se detallarán a continuación.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios electrónico del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y en su página web, así como publicar un extracto de la convocatoria 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 solicitudes.

»BASES DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases del proceso selectivo de la plaza que se detalla en el Anexo I, para la estabilización de empleo temporal como personal laboral fijo en el Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 90, de 12 de mayo de 2022, al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional

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

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.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación, se establece que el sistema de selección será el concurso conforme a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, que autoriza una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal cuando las plazas hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 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:

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

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) Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para cada una de las plazas a proveer objeto de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen en el Anexo correspondiente para cada plaza convocada.

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e), y f), exigidos en esta base.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria de los procesos selectivos, juntamente con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y en su página web.

Asimismo, se publicará un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo II de estas bases. Se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, y se presentarán en el Registro General de Entrada o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases íntegras en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes (Anexo II) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Fotocopia del título académico exigido, según se establece en los Anexos I de estas Bases para cada plaza objeto de la convocatoria.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber soli-

citado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en el proceso de selección según lo especificado en el Anexo I de estas bases, de conformidad con la Ordenanza Fiscal nº 15. La cantidad debe ser ingresada en la cuenta del Ayuntamiento de Palma del Río con número ES15 30583406172732000012, de la entidad CAJAMAR, debiendo consignar en el concepto del ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, así como identificar el proceso selectivo en el que se va a presentar la solicitud.

Atendiendo al artículo 8 de la Ordenanza Fiscal nº 15, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud.

Procederá únicamente, y previa solicitud por parte del interesado/a, la devolución del importe de la Tasa, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base. La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante, no dará lugar a la devolución del importe de la Tasa.

En ningún caso, el pago de la tasa para la participación en los procesos de selección, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Exenciones y bonificaciones:

1. De conformidad con el artículo 9.1 de la Ordenanza Fiscal nº 15, estarán exentas del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Pública Local en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

2. De conformidad con el artículo 9.2, tendrán una bonificación del cincuenta por ciento (50%) del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local para miembros de familia numerosa.

La falta de acreditación del abono, de la exención o de la bonificación de la Tasa de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión de la persona aspirante.

d) Impreso normalizado conforme al Anexo III de estas bases relacionando los méritos a valorar en el concurso, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Dicha documentación se presentará ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

e) Documentación exigida en los requisitos específicos en los Anexos correspondientes de la plaza convocada.

La documentación presentada, deberá unirse a la solicitud ordenada conforme a los apartados anteriores.

No presentar junto con la solicitud (ANEXO II), la documentación exigida en los apartados a), b), c) y e) de la base cuarta es causa de exclusión.

No presentar junto con la solicitud, el Anexo III junto con los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados (apartado d), no es causa de exclusión, pero no serán valorados, ni tenidos en cuenta en el concurso de méritos. Tampoco serán valorados ni tenidos en cuenta los documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo en el caso que solicitado al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiese en tiempo, y los aspirantes adjunten fotocopia del justificante de presentación, junto con la solicitud (Anexo III), sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

No serán valorados en el concurso, ni tenidos en cuenta, aquellos méritos, que aún presentados dentro del plazo habilitado al efecto, no se encuentren acreditados debidamente conforme se estipula en las bases de esta convocatoria.

Toda la documentación a aportar en esta convocatoria deberá estar expedida de forma suficiente por el Organismo competente y/o personal facultado al efecto y tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

La documentación que pudiera ser aportada/alegada por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, así como para la valoración de méritos en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

QUINTA. Admisión de personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

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

En el caso de que no haya excluidos, ni reclamaciones/alegaciones, y en aras al principio de agilidad, que establece el artículo 55.2.f) 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, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos/as que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el

Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Vistas las reclamaciones/alegaciones presentadas, si las hubiere, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En esta misma Resolución se hará constar la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

SEXTA. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de Alcaldía.

Secretario/a: El titular del Ayto. o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que tendrá voz pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y todos los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada de entre los previstos en el artículo 76 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.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas

establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal podrá contar, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente del Ayuntamiento, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes del Tribunal de Selección tendrán derecho a indemnización, conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SÉPTIMA. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el Concurso será de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

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

##### A) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la correspondiente categoría de la plaza convocada, a razón de 0,041 puntos por día.

A.2. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo,

en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0136 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, según valoración asignada por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

##### B) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,005 puntos por día.

C) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 9 puntos.

Consistirá en la valoración de la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, por Instituciones oficiales, los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones; o en su caso, en las materias de Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad de Género o Protección de Datos.

También serán valoradas las acciones formativas relativas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición de cada acción formativa será de 0,045 puntos por hora.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito.

Las acciones formativas en las que no conste ni el número de horas ni el número de créditos se valorará con 0,20 puntos.

##### OCTAVA. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremaación de los méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso normalizado (Anexo III).

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional (A.1 y A.2) y antigüedad en las Administraciones Públicas, todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral.

Los méritos alegados en el impreso normalizado (Anexo III) de-

berán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

A). Para la experiencia profesional (A.1 y A.2): Certificado de la Administración en la que se acredita el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto de trabajo con funciones homólogas y la relación jurídica que se ha mantenido o mantiene.

En el supuesto de experiencia profesional adquirida en la Administración convocante, el certificado se expedirá de oficio.

B) Para la antigüedad en las Administraciones Públicas: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

El Certificado de la antigüedad en la Administración convocante se expedirá de oficio.

Para la acreditación de la experiencia profesional (A.1 y A.2) y la antigüedad, la persona aspirante deberá aportar en todo caso la vida laboral.

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

El Tribunal podrá corregir errores aritméticos, materiales y de hecho, así como, podrá trasladar al apartado/subapartado correcto el mérito alegado por el/la aspirante.

#### NOVENA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal de Selección hará público en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Palma del Río, el listado de las calificaciones provisionales de las personas aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en el concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se ordenará por orden alfabético, pudiéndose realizar alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

La publicación del listado podrá comprender conjuntamente todas las plazas convocadas, o bien realizarse por plaza concreta.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones, hará público en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Palma del Río, la lista definitiva de las personas aspirantes, por orden de puntuación en el concurso, y elevará propuesta de contratación como personal laboral fijo a la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo:

1º. A la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

2º. A la mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la correspondiente categoría de la plaza convocada durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 diciembre de 2020.

3º. De persistir el empate se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funcio-

nes propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

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

Contra el acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río.

#### DÉCIMA. Presentación de documentación.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación complementaria para su contratación. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación. Si el/la candidato/a al que le correspondiese la contratación, no fuera posible bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación.

Recibida la propuesta de contratación y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, dictará resolución en la que constará la relación de aspirantes por orden de puntuación, y la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

La contratación como personal laboral fijo se realizará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación. En caso de no formalizar la contratación en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

La Administración convocante adjudicará destino a los puestos de trabajo entre los ofertados.

#### UNDÉCIMA. Recursos.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### DUODÉCIMA. Normas finales.

El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a

las presentes bases reguladoras de las mismas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río.

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 (LPACAP) 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 LPACAP 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.

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPACAP).

Palma del Río, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

**ANEXO I****1º.- Coordinador/a.**

- Grupo/Subgrupo: C1

- N.º plazas: 1

-Titulación: Bachiller, Técnico, o equivalente

-Requisitos específicos: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

-Importe de la Tasa: 29,85 €.

**ANEXO II**

**SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA PARA EL ACCESO A PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDA A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

(Presentar una solicitud por cada opción a la que se opte.)

<b>1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>	
-------------------------------------	--

Seleccionar con "X" la opción que corresponda:

Marcar "X"	Denominación	Grupo/subgrupo Prof.	Nº plazas
<input type="checkbox"/>	Coordinador/a	C1	1

<b>2.- DATOS PERSONALES</b>
-----------------------------

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
e-mail			

<b>3.- OBSERVACIONES</b>
--------------------------

**DECLARA:** Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera de las Bases de la convocatoria para el acceso a personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Iltre Ayuntamiento de Palma del Río, incluida a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del año 2022, así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**SOLICITA:** Ser admitido en los procesos selectivos a que se refiere la presente solicitud, para lo cual acompaña los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia de DNI en vigor.
- 2.-Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 3.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en los procesos selectivos, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 4.- Anexo III debidamente cumplimentado, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Otros: \_\_\_\_\_

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO**

## ANEXO III

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDA A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Ciudad		Provincia	
e-mail			

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 81 PUNTOS).**

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.1	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la correspondiente categoría de la plaza convocada.		

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.2	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas.		

<b>A.- TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (A.1+A.2)</b>	_____ Puntos
--	--------------

**B.- ANTIGÜEDAD ( MÁXIMO 10 PUNTOS).**

	N.º DE DÍAS	PUNTOS
Antigüedad en las Administraciones Públicas		

**C.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 9 PUNTOS).**

Por la participación e impartición de acciones formativas:

Denominación Acción Formativa	Horas	Puntos
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		

6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
<b>TOTAL PUNTOS</b>		

**PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS ( A+B+C): \_\_\_\_\_PUNTOS. (Máx. 100 puntos)**

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO»**

**Ayuntamiento de Puente Genil**

Núm. 4.795/2022

Por el Sr. Alcalde se ha dictado, con fecha 01/12/22, la siguiente resolución:

“DECRETO: Por Decreto de la Alcaldía de 14/10/21, se designó como Secretaria suplente de la Comisión Informativa de Desarrollo y Gobierno Interior Municipal a doña Alba María Pedraza Luna, Técnico de Administración General que fuera de este Ayuntamiento, y siendo que con fecha 13/03/22, fue declarada en excedencia voluntaria en este Ayuntamiento por prestación de servicios en el sector público,

Por el presente HE RESUELTO:

1º. En base al artículo 3 RD 127/2018, designar a doña Inmaculada Berral Prieto Secretaria suplente, manteniendo a don José Ángel Estrada Cejas como Secretario titular, de dicha Comisión Informativa de Desarrollo y Gobierno Interior Municipal.

2º. Notifíquese a la interesada y dése cuenta al Pleno”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil, 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, María Isabel Alcántara Leonés.

**Ayuntamiento de Rute**

Núm. 5.057/2022

DON ANTONIO RUIZ CRUZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que de conformidad con los artículos 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, de 17 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el 2023, y sometido el expediente a trámite de exposición pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 222, de fecha 21 de noviembre de 2022, no se han presentado alegaciones, por lo que se entiende aprobado definitivamente, procediéndose a la publicación del resumen por Capítulos del Presupuesto General, y de la Plantilla de Personal:

**RESUMEN POR CAPÍTULOS:**

## a) Presupuesto de gastos:

CAP.	CONCEPTO	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	4.211.772,12 €
2	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.586.084,50 €
3	GASTOS FINANCIEROS	57.893,54 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	351.051,13 €
6	INVERSIONES REALES	583.535,20 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	241.975,06 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	565.252,09 €
	<b>TOTAL</b>	<b>8.597.563,64 €</b>

## b) Presupuesto de Ingresos:

CAP	CONCEPTO	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.560.000,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	120.000,00 €
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.613.745,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.162.138,64 €

5	INGRESOS PATRIMONIALES	41.680,00 €
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	100.000,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>8.597.563,64 €</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL  
Personal Funcionario 2023**

Puesto - Número -Vacantes - C. Destino – Grupo

- Con Habilitación de carácter estatal.  
Secretaría: 1; 30; A1.  
Intervención: 1; 30; A1.  
Tesorero: 1; vacante; 30; A1.
- Escala de Administración General
  - Subescala de Gestión.  
Técnico Tesorero: 1; 30; A1.  
Técnico de Administración General (TAG): 1, vacante; 26; A1.
  - Subescala Administrativa  
Administrativo: 1; 22; C1.  
Administrativo: 6; 20; C1.
  - Subescala Auxiliar  
Auxiliar: 4; 4 Vacantes; 17; C2.
  - Subescala Subalterna  
Conserje: 1; vacante;14; E.
- Escala de Administración Especial
  - Subescala Técnica  
Arquitecto Técnico:1; 26; A2.  
Ingeniero Técnico Industrial; 1; vacante; 24; A2.
  - Subescala Servicios Especiales
    - Policía Local y sus Auxiliares  
Oficial: 2; 1 Vacante; 21; C1.  
Policía: 14; 2 vacantes; 20; C1.  
Administrativo (2ª Actividad): 2; 1 vacante; 20; C1.
    - Personal de Oficios
      - Oficial  
Oficial de Obras: 1; vacante; 17; C2.  
Oficial Jardinero: 1; 17; C2.
      - Ayudante  
Auxiliar Servicios conductor: 1; vacante; 17; C2.  
Auxiliar Servicio Vías Públicas: 1; 17; C2.

**Personal Laboral 2023**

- Personal de Oficios
  - Encargado  
Encargado Polideportivo: 1; E
  - Oficial  
Oficial Fontanero: 3: 2 Vacantes; C2.  
Oficial Albañilería: 4; Vacantes; C2.  
Oficial de Servicios Múltiples; 1; Vacante, C2.  
Oficial de Carpintería Metálica; 1; Vacante; C2.  
Oficial de pintura: 1; Vacante; C2.  
Oficial Mant. Técnico y Sonido Radio Rute: 1; C2.
  - Ayudante  
Electricista: 2; 2Vacantes; C2.
  - Operario  
Peón Albañil: 1; Vacante; E.  
Peón Servicios: 1; Vacante; E.  
Peón de Pintura; 1; 1 Vacante; E.  
Peón de Jardinería: 1; Vacante; E.  
Limpiador/a: 13; 10 Vacantes; E.
- Administrativo  
Administrativo: 3; 2 Vacante; C1.  
Locutor Radio: 1; Vacante; C1.

Redactor de Radio: 1; Vacante; C1.  
 Auxiliar Administrativo: 6; 5 Vacantes; C2.  
 Conserje: 9; 6 Vacantes; E.  
 3. Técnicos  
 Director Medios Comunicación; 1; Vacante; A2.  
 Gestor Deportivo; 1; Vacante; C2.  
 Monitor Deportivo; 1; Vacante; E.  
 Agente de Desarrollo Turístico: 1; Vacante; C1.  
 Agente de Empleo y Desarrollo Local: 1; Vacante; A2.  
 Agente de Formación y Empleo: 1, Vacante, C1.  
 Auxiliar Tecnológico/a: 1; Vacante; C2.  
 Dinamizador/a de Nuevas Tecnologías: 1; Vacante, C2.  
 Auxiliar de Archivo y Biblioteca: 1; Vacante; C2.  
 Auxiliar Técnico de Biblioteca; 1; Vacante; C1.

#### Personal Eventual 2023

Servicios Generales  
 Asesor Aldeas: 2; 1 Vacante.  
 Lo que se hace público para general conocimiento.  
 Rute, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

### Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 4.918/2022

DON ANTONIO CASTILLEJO JIMÉNEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que el Pleno la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 09 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito del Presupuesto de la Residencia Municipal de Mayores Nuestra Señora de África, mediante suplemento de crédito nº 1/2022, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

La modificación de crédito se ha tramitado en base al artículo 177.6 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, pero de conformidad con el artículo 177.2 en relación con el 169.1 ambos 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, dicho expediente de modificación presupuestaria se expone al público durante un plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento de Santa Eufemia y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El citado expediente de modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En Santa Eufemia, 9 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Castillejo Jiménez.

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 4.945/2022

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes noviembre del ejercicio 2022, en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante Decreto de 11 de julio de 2019, he acordado por Resolución de fecha 9 de diciembre de 2022, la exposición pública por el plazo de un mes de referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

#### RECURSOS:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Diputación de Córdoba), en cualquiera de nuestras oficinas de atención, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

#### PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 20 de diciembre de 2022 hasta el 20 de febrero de 2023, ambos inclusive.

#### FORMA DE PAGO:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la Sede electrónica del Organismo, accesible desde el portal [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es).

El abono de forma presencial en ventanilla, únicamente podrá realizarse mediante la presentación del correspondiente documento de ingreso (abonaré) remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA y CAJASUR.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

#### ATENCIÓN PERSONAL:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.  
 Aguilar de la Frontera: Calle Desamparados, s/n.  
 Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.  
 Cabra: Calle Juan Valera, 8.  
 Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.  
 La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, 25 A.

Lucena: Calle San Pedro, 44.  
Montilla: Calle Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.  
Montoro: Avenida de Andalucía, 19.  
Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.  
Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.  
Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.  
Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.  
Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.  
ATENCIÓN TELEFÓNICA:  
957498283  
SEDE ELECTRÓNICA:  
Podrá acceder a la Sede Electrónica desde el portal [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es)  
Córdoba, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

### Patronato Municipal de Cultura Palma del Río (Córdoba)

Núm. 4.942/2022

El Presidente del Patronato Municipal de Cultura ha dictado el Decreto 188/2022, de 12 de diciembre, que a continuación se transcribe:

«Decreto sobre aprobación de la convocatoria y las bases para acceder a varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo temporal del Patronato Municipal de Cultura, de conformidad con la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que con fecha 9 de mayo de 2022, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Patronato Municipal de Cultura (PMC), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 92, el día 16 de mayo de 2022.

Visto que con fecha 12 de mayo de 2022, fue aprobada por el Ayuntamiento-Pleno la Modificación del Organigrama y Relación de Puestos de Trabajo del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 131, de 8 julio de 2022.

Visto que las Bases de la convocatoria han sido objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación.

Vista la Providencia de fecha 2 de diciembre de 2022, fue dictada por el Presidente del PMC.

Visto el Informe del Departamento de Recursos Humanos y visto el informe del Sr. Interventor de Fondos al respecto.

#### HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria excepcional de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal y las bases íntegras, por concurso, de varias plazas vacantes de personal laboral, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Patronato Municipal de Cultura de Palma del Río (PMC), 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, que se detallarán a continuación.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios electrónico del Patronato Municipal de Cultura de Palma del Río (PMC), así como publicar un extracto de la convocatoria 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 solicitudes.

»BASES DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA (PMC), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases de los procesos selectivos, que se detallan en el Anexo I, para la estabilización de empleo temporal como personal laboral en el Patronato Municipal de Cultura de Palma del Río (en adelante PMC), que incluye las plazas vacantes en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 92, de 16 de mayo de 2022, al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación, se establece que el sistema de selección será el concurso conforme a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, que autoriza una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal cuando las plazas hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesari-

rio reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 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:

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para cada una de las plazas a proveer objeto de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen en el Anexo correspondiente para cada plaza convocada.

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e), y f), exigidos en esta base.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

**CUARTA.** Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria de los procesos selectivos, juntamente con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón electrónico de Edictos, del PMC de Palma del Río y en su página web.

Asimismo, se publicará un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo II de estas bases. Se dirigirá al Sr. Presidente del PMC de Palma del Río, y se presentarán en el Registro General de Entrada del Patronato Municipal de Cultura o en alguno de los lugares previstos en el ar-

tículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes (Anexo II) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo I de estas Bases para cada plaza objeto de la convocatoria.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en el proceso de selección según lo especificado en el Anexo I y Anexo II de estas bases, de conformidad con la Ordenanza Fiscal nº 15. La cantidad debe ser ingresada en la cuenta del PMC con número ES28 0237 6007 1091 5558 6927, de la entidad CAJASUR, debiendo consignar en el concepto del ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, así como identificar el proceso selectivo en el que se va a presentar la solicitud.

Atendiendo al artículo 8 de la Ordenanza Fiscal nº 15, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud.

Procederá únicamente, y previa solicitud por parte del interesado, la devolución del importe de la Tasa, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base. La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante, no dará lugar a la devolución del importe de la Tasa.

En ningún caso, el pago de la tasa para la participación en los procesos de selección, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Exenciones y bonificaciones:

1. De conformidad con el artículo 9.1 de la Ordenanza Fiscal nº 15, estarán exentas del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Pública Local en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, forma-

ción o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

2. De conformidad con el artículo 9.2, tendrán una bonificación del cincuenta por ciento (50%) del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local para miembros de familia numerosa.

La falta de acreditación del abono, de la exención o de la bonificación de la Tasa de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión de la persona aspirante.

d) Impreso normalizado conforme al Anexo III de estas bases relacionando los méritos a valorar en el concurso, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Dicha documentación se presentará ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

La documentación presentada, deberá unirse a la solicitud ordenada conforme a los apartados anteriores.

e) Documentación exigida en los requisitos específicos en los Anexos correspondientes de la plaza convocada.

No presentar junto con la solicitud (ANEXO II), la documentación exigida en los apartados a), b), c) y e) de la base cuarta es causa de exclusión.

No presentar junto con la solicitud, el Anexo III junto con los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados (apartado d), no es causa de exclusión, pero no serán valorados, ni tenidos en cuenta en el concurso de méritos. Tampoco serán valorados ni tenidos en cuenta los documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo en el caso que solicitado al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiese en tiempo, y los aspirantes adjunten fotocopia del justificante de presentación, junto con la solicitud (Anexo II), sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

No serán valorados en el concurso, ni tenidos en cuenta, aquellos méritos, que aún presentados dentro del plazo habilitado al efecto, no se encuentren acreditados debidamente conforme se estipula en las bases de esta convocatoria.

Toda la documentación a aportar en esta convocatoria deberá estar expedida de forma suficiente por el Organismo competente y/o personal facultado al efecto y tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

La documentación que pudiera ser aportada/alegada por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, así como para la valoración de méritos en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

QUINTA. Admisión de personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el Presidente del PMC, declarando aprobada la lista

provisional de admitidos y excluidos, así como, las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del PMC y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

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

En el caso de que no haya excluidos, ni reclamaciones/alegaciones, y en aras al principio de agilidad, que establece el artículo 55.2.f) 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, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos/as que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del PMC y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Vistas las reclamaciones/alegaciones presentadas, si las hubiere, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del PMC y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En esta misma Resolución se hará constar la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

SEXTA. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la Presidencia.

Vocales: Cuatro, a designar por la Presidencia.

Secretario/a: El titular del PMC o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que tendrá voz pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y todos los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada de entre los previstos en el artículo 76 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.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo al Presidente del PMC de Palma del Río, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo

23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal podrá contar, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente del PMC, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Así mismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes del Tribunal de Selección tendrán derecho a indemnización, conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SÉPTIMA. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el Concurso será de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

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

#### A) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, a razón de 0,032 puntos por día.

A.2. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0106 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, según valoración asignada por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

#### B) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 11 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,0044 puntos por día.

#### C) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos.

Consistirá en la valoración de la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, por Instituciones oficiales, los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones; o en su caso, en la materia de Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad de Género o Protección de Datos.

También serán valoradas las acciones formativas relativas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición de cada acción formativa será de 0,16 puntos por hora.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito.

Las acciones formativas en las que no conste ni el número de horas ni el número de créditos se valorará con 0,20 puntos.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

OCTAVA. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobarema-ción de los méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso normalizado (Anexo III).

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional (A.1 y A.2) y antigüedad en las Administraciones Públicas, todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral.

Los méritos alegados en el impreso normalizado (Anexo III) deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

A) Para la experiencia profesional (A.1 y A.2): Certificado de la Administración en la que se acredita el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto de trabajo con funciones homólogas, el grupo/subgrupo y la relación jurídica que se ha mantenido o mantiene.

En el supuesto de experiencia profesional adquirida en la Administración convocante, el certificado se expedirá de oficio.

B) Para la antigüedad en las Administraciones Públicas: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

El Certificado de la antigüedad en la Administración convocante se expedirá de oficio.

Para la acreditación de la experiencia profesional (A.1 y A.2) y la antigüedad, la persona aspirante deberá aportar en todo caso la vida laboral.

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

El Tribunal podrá corregir errores aritméticos, materiales y de hecho, así como, podrá trasladar al apartado/subapartado correcto el mérito alegado por el/la aspirante.

NOVENA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal de Selección hará público en el Tablón de Edictos electrónico del PMC, el listado de las calificaciones provisionales de las personas aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en el concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se ordenará por orden alfabético, pudiéndose realizar alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

La publicación del listado podrá comprender conjuntamente todas las plazas convocadas, o bien realizarse por plaza concreta.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones, hará público en el Tablón de Edictos electrónico del PMC, la lista definitiva de las personas aspirantes, por orden de puntuación en el concurso, y elevará propuesta de contratación como personal laboral fijo al Sr. Presidente.

En caso de empate en la puntuación final el orden se estable-

cerá atendiendo por este orden:

1º. A la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

2º. A la mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 diciembre de 2020.

3º. De persistir el empate se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

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

Contra el acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Presidente del PMC.

DÉCIMA. Presentación de documentación.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación complementaria para su nombramiento. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación. Si el/la candidato/a al que le correspondiese la contratación, no fuera posible bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación.

Recibida la propuesta de contratación y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, el Sr. Presidente del PMC, dictará resolución en la que constará la relación de aspirantes por orden de puntuación, y la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

La contratación como personal laboral fijo se realizará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación. En caso de no formalizar la contratación en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

La Administración convocante adjudicará destino a los puestos de trabajo ofertados.

UNDÉCIMA. Recursos.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 interpo-

ner 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, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### DUODÉCIMA. Normas finales.

El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos del PMC.

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 (LPACAP) 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 LPACAP 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.

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPACAP).

Palma del Río, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del Patronato Municipal de Cultura, Antonio Navarro Santiago.

**ANEXO I****1º.- Profesor de Violín.**

- Grupo/Subgrupo: A2

- N.º plazas: 1

-Titulación: Titulo Superior de Musica, Titulo de Profesor de Musica, Titulo Profesional de Musica, especialidad violín.

- Requisitos específicos: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes, emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

- Modalidad contractual: Laboral fijo discontinuo, jornada parcial.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

**2º.- Profesor de Guitarra Clásica.**

- Grupo/Subgrupo: A2

- N.º plazas: 1

-Titulación: Titulo Superior de Musica, Titulo de Profesor de Musica, Titulo Profesional de Musica, especialidad Guitarra.

- Requisitos específicos: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes, emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

- Modalidad contractual: Laboral fijo discontinuo, jornada parcial.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

**3º.- Profesor de Clarinete.**

- Grupo/Subgrupo: A2

- N.º plazas: 1

-Titulación: Titulo Superior de Musica, Titulo de Profesor de Musica, Titulo Profesional de Musica, especialidad clarinete.

- Requisitos específicos: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes, emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

- Modalidad contractual: Laboral fijo discontinuo, jornada parcial.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

**4º.- Profesor de Piano.**

- Grupo/Subgrupo: A2

- N.º plazas: 1

-Titulación: Titulo Superior de Musica, Titulo de Profesor de Musica, Titulo Profesional de Musica, especialidad Piano.

- Requisitos específicos: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes, emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

- Modalidad contractual: Laboral fijo discontinuo, jornada parcial.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

## ANEXO II

**SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA (PMC) DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

(Presentar una solicitud por cada opción a la que se opte.)

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar con "X" la opción que corresponda:

Marcar "X"	Denominación	Grupo Prof.	Nº plazas
	Profesor Violín	A2	1
	Profesor Piano	A2	1
	Profesor Guitarra	A2	1
	Profesor Clarinete	A2	1

2.- DATOS PERSONALES

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
e-mail			

3.- OBSERVACIONES

**DECLARA:** Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera de las Bases de la convocatoria de los procesos selectivos para la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal de Cultura (PMC) de Palma del Río, incluidas a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del año 2022, mediante el procedimiento de concurso, así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**SOLICITA:** Ser admitido en los procesos selectivos a que se refiere la presente solicitud, para lo cual acompaña los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia de DNI en vigor.
- 2.-Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 3.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en los procesos selectivos, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 4.- Anexo III debidamente cumplimentado, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Otros: \_\_\_\_\_

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. PRESIDENTE DEL  
PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE PALMA DEL RÍO**

**ANEXO III**

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA (PMC) DE PALMA DEL RIO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Ciudad		Provincia	
e-mail			

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 81 PUNTOS).**

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.1	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.		

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.2	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas.		

<b>A.- TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (A.1+A.2)</b>	_____ Puntos
--	--------------

**B.- ANTIGÜEDAD ( MÁXIMO 11 PUNTOS).**

	N.º DE DÍAS	PUNTOS
Antigüedad en las Administraciones Públicas		

**C.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 8 PUNTOS).**

Por la participación e impartición de acciones formativas:

Denominación Acción Formativa	Horas	Puntos
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		

6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
<b>TOTAL PUNTOS</b>		

**PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS ( A+B+C): \_\_\_\_\_ PUNTOS. (Máx. 100 puntos)**

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR. PRESIDENTE DEL  
PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE PALMA DEL RÍO»**

## Instituto Municipal de Bienestar Social Palma del Río (Córdoba)

Núm. 4.939/2022

El Presidente del Instituto Municipal de Bienestar Social ha dictado el Decreto 259/2022, de 12 de diciembre, que a continuación se transcribe:

«Decreto sobre aprobación de la convocatoria y las bases para acceder a varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo temporal del Instituto Municipal de Bienestar Social, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que con fecha 6 de mayo de 2022, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Instituto Municipal de Bienestar Social (IMBS), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 90, el día 12 de mayo de 2022.

Visto que con fecha 12 de mayo de 2022, fue aprobada por el Ayuntamiento-Pleno la Modificación del Organigrama y Relación de Puestos de Trabajo del Itre. Ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 131, de 8 julio de 2022.

Visto que las Bases de la convocatoria han sido objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación.

Vista la Providencia de fecha 28 de noviembre de 2022, dictada por el Presidente del Instituto Municipal de Bienestar Social.

Visto el Informe del Departamento de Recursos Humanos y visto el informe del Sr. Interventor de Fondos al respecto.

De conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente

### HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria excepcional de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal y las bases íntegras, por concurso, de varias plazas vacantes de personal laboral, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Instituto Municipal de Bienestar Social (IMBS) 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, que se detallarán a continuación.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios electrónico del Instituto Municipal de Bienestar Social (IMBS), así como publicar un extracto de la convocatoria 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 solicitudes.

»BASES DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL (IMBS), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases de los procesos selectivos, que se detallan en el Anexo I y II, para la estabilización de empleo temporal como personal laboral en el Instituto

Municipal de Bienestar Social de de Palma del Río (en adelante IMBS), que incluye las plazas vacantes en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 90, de 12 de mayo de 2022, al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación, se establece que el sistema de selección será el concurso conforme a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, que autoriza una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal cuando las plazas hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 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:

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

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

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

para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para cada una de las plazas a proveer objeto de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen en el Anexo correspondiente para cada plaza convocada.

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e), y f), exigidos en esta base.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria de los procesos selectivos, juntamente con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón electrónico de Edictos, del IMBS de Palma del Río y en su página web.

Asimismo, se publicará un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo III de estas bases. Se dirigirá al Sr. Presidente del IMBS de Palma del Río, y se presentarán en el Registro General de Entrada en las Oficinas del I.M.B.S, situadas en calle Juan Miró s/n de Palma del Río, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria bases en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes (Anexo III) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI en vigor.
- b) Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo I y Anexo II de estas Bases para cada plaza objeto

de la convocatoria.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en el proceso de selección según lo especificado en el Anexo I y Anexo II de estas bases, de conformidad con la Ordenanza Fiscal nº 15. La cantidad debe ser ingresada en la cuenta del IMBS con número ES54 0237 0210 3091 6865 0229, de la entidad CAJASUR, debiendo consignar en el concepto del ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, así como identificar el proceso selectivo en el que se va a presentar la solicitud.

Atendiendo al artículo 8 de la Ordenanza Fiscal nº 15, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud.

Procederá únicamente, y previa solicitud por parte del interesado, la devolución del importe de la Tasa, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base. La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante, no dará lugar a la devolución del importe de la Tasa.

En ningún caso, el pago de la tasa para la participación en los procesos de selección, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Exenciones y bonificaciones:

1- De conformidad con el artículo 9.1 de la Ordenanza Fiscal nº 15, estarán exentas del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Pública Local en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

2- De conformidad con el artículo 9.2, tendrán una bonificación del cincuenta por ciento (50%) del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local para miembros de familia numerosa.

La falta de acreditación del abono, de la exención o de la bonificación de la Tasa de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión de la persona aspirante.

d) Impreso normalizado conforme al Anexo IV de estas bases

relacionando los méritos a valorar en el concurso, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Dicha documentación se presentará ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

La documentación presentada, deberá unirse a la solicitud ordenada conforme a los apartados anteriores.

e) Documentación exigida en los requisitos específicos en los Anexos correspondientes de la plaza convocada.

No presentar junto con la solicitud (ANEXO III), la documentación exigida en los apartados a), b), c) y e) de la base cuarta es causa de exclusión.

No presentar junto con la solicitud, el Anexo IV junto con los documentos documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados (apartado d), no es causa de exclusión, pero no serán valorados, ni tenidos en cuenta en el concurso de méritos. Tampoco serán valorados ni tenidos en cuenta los documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo en el caso que solicitado al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiese en tiempo, y los aspirantes adjunten fotocopia del justificante de presentación, junto con la solicitud (Anexo III), sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

No serán valorados en el concurso, ni tenidos en cuenta, aquellos méritos, que aún presentados dentro del plazo habilitado al efecto, no se encuentren acreditados debidamente conforme se estipula en las bases de esta convocatoria.

Toda la documentación a aportar en esta convocatoria deberá estar expedida de forma suficiente por el Organismo competente y/o personal facultado al efecto y tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

La documentación que pudiera ser aportada/alegada por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, así como para la valoración de méritos en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

QUINTA. Admisión de personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el Presidente del IMBS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del IMBS y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

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

En el caso de que no haya excluidos, ni reclamaciones/alegaciones, y en aras al principio de agilidad, que establece el artículo 55.2.f) 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, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos/as que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del IMBS y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Vistas las reclamaciones/alegaciones presentadas, si las hubiere, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del IMBS y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En esta misma Resolución se hará constar la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

SEXTA. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la Presidencia.

Vocales: Cuatro, a designar por la Presidencia.

Secretario/a: El titular del IMBS o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que tendrá voz pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y todos los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada de entre los previstos en el artículo 76 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.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo al Presidente del IMBS de Palma del Río, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como para adoptar las me-

didadas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal podrá contar, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente del IMBS, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes del Tribunal de Selección tendrán derecho a indemnización, conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SÉPTIMA. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el Concurso será de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

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

1º. Para las plazas incluidas en el Anexo I:

A) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Gru-

po/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, a razón de 0,021 puntos por día.

A.2. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,007 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, según valoración asignada por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

B) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 11 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,0042 puntos por día.

C) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos.

Consistirá en la valoración de la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, por Instituciones oficiales, los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones; o en su caso, en la materia de Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad de Género o Protección de Datos.

También serán valoradas las acciones formativas relativas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición de cada acción formativa será de 0,040 puntos por hora.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito.

Las acciones formativas en las que no conste ni el número de horas ni el número de créditos se valorará con 0,20 puntos.

2º. Para la plaza incluida en el Anexo II:

A) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o

en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, a razón de 0,030 puntos por día.

A.2. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,010 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, según valoración asignada por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

B) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 11 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,0042 puntos por día.

C) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos.

Consistirá en la valoración de la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, por Instituciones oficiales, los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones; o en su caso, en las materias de Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad de Género o Protección de Datos.

También serán valoradas las acciones formativas relativas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición de cada acción formativa será de 0,040 puntos por hora.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito.

Las acciones formativas en las que no conste ni el número de horas ni el número de créditos se valorará con 0,20 puntos.

OCTAVA. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobarema de los méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso normalizado (Anexo IV).

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes

a los méritos de experiencia profesional (A.1 y A.2) y antigüedad en las Administraciones Públicas, todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral.

Los méritos alegados en el impreso normalizado (Anexo IV) deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

A). Para la experiencia profesional (A.1 y A.2): Certificado de la Administración en la que se acredita el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto de trabajo con funciones homólogas, el grupo/subgrupo y la relación jurídica que se ha mantenido o mantiene.

En el supuesto de experiencia profesional adquirida en la Administración convocante, el certificado se expedirá de oficio.

B) Para la antigüedad en las Administraciones Públicas: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

El Certificado de la antigüedad en la Administración convocante se expedirá de oficio.

Para la acreditación de la experiencia profesional (A.1 y A.2) y la antigüedad, la persona aspirante deberá aportar en todo caso la vida laboral.

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

El Tribunal podrá corregir errores aritméticos, materiales y de hecho, así como, podrá trasladar al apartado/subapartado correcto el mérito alegado por el/la aspirante.

NOVENA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal de Selección hará público en el Tablón de Edictos electrónico del IMBS, el listado de las calificaciones provisionales de las personas aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en el concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se ordenará por orden alfabético, pudiéndose realizar alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

La publicación del listado podrá comprender conjuntamente todas las plazas convocadas, o bien realizarse por plaza concreta.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones, hará público en el Tablón de Edictos electrónico del IMBS, la lista definitiva de las personas aspirantes, por orden de puntuación en el concurso, y elevará propuesta de contratación como personal laboral fijo al Sr. Presidente.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo por este orden:

1º. A la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

2º. A la mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada durante el período

comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 diciembre de 2020.

3º. De persistir el empate se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

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

Contra el acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Presidente del IMBS.

**DÉCIMA. Presentación de documentación.**

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación complementaria para su nombramiento. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación. Si el/la candidato/a al que le correspondiese la contratación, no fuera posible bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación.

Recibida la propuesta de contratación y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, el Sr. Presidente del IMBS, dictará resolución en la que constará la relación de aspirantes por orden de puntuación, y la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

La contratación como personal laboral fijo se realizará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación. En caso de no formalizar la contratación en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

La Administración convocante adjudicará destino a los puestos de trabajo ofertados.

**UNDÉCIMA. Recursos.**

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**DUODÉCIMA. Normas finales.**

El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos del IMBS.

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 (LPACAP) 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 LPACAP 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.

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPACAP).

Palma del Río, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del Instituto Municipal de Bienestar Social, Antonio Navarro Santiago.

## ANEXO I

### 1º.- Trabajador Social.

- Grupo/Subgrupo: A2

- N.º plazas: 5

-Titulación: Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

- Requisitos específicos: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes, emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

### 2º.- Educador Social.

- Grupo/Subgrupo: A2

- N.º plazas: 2

-Titulación: Diplomatura o Grado en Educación Social.

- Requisitos específicos: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

### 3º.- Psicólogo.

- Grupo/Subgrupo: A1

- N.º plazas: 1

-Titulación: Licenciatura o Grado en Psicología.

- Requisitos específicos: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes, emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

-Importe de la Tasa: 35,90 €

### 4º.- Administrativo Informador.-

- Grupo/Subgrupo: C1

- N.º plazas: 1

-Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.

- Requisitos específicos: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes, emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

**5º.- Administrativo.-**

- Grupo/Subgrupo: C1

- N.º plazas: 1

-Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.

- Requisitos específicos: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes, emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

## ANEXO II

### 1º.- Mediador Social

- Grupo/Subgrupo: A2

- N.º plazas: 1

-Titulación: Diplomatura de Graduado Social o Grado en Relaciones Laborales.

- Requisitos específicos: Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes, emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

-Importe de la Tasa: 29,85 €

## ANEXO III

**SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL (IMBS) DE PALMA DEL RIO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

(Presentar una solicitud por cada opción a la que se opte.)

## 1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar con "X" la opción que corresponda:

Marcar "X"	Denominación	Grupo Prof.	Nº plazas
	Trabajador Social	A2	5
	Educador Social	A2	2
	Psicólogo	A1	1
	Administrativo Informador	C1	1
	Administrativo	C1	1
	Mediador Social	A2	1

## 2.- DATOS PERSONALES

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
e-mail			

## 3.- OBSERVACIONES

--

**DECLARA:** Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera de las Bases de la convocatoria de los procesos selectivos para la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Bienestar Social (IMBS) de Palma del Río, incluidas a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del año 2022, mediante el procedimiento de concurso, así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**SOLICITA:** Ser admitido en los procesos selectivos a que se refiere la presente solicitud, para lo cual acompaña los siguientes documentos:

1.- Fotocopia de DNI en vigor.

2.-Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.

3.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en los procesos selectivos, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.

4.- Anexo IV debidamente cumplimentado, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

5.- Otros: \_\_\_\_\_

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. PRESIDENTE DEL  
INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DE PALMA DEL RÍO**

## ANEXO IV

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL (IMBS) DE PALMA DEL RIO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Ciudad		Provincia	
e-mail			

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 81 PUNTOS).**

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.1	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.		

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.2	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas.		

<b>A.- TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (A.1+A.2)</b>	_____ Puntos
--	--------------

**B.- ANTIGUEDAD ( MÁXIMO 11 PUNTOS).**

	N.º DE DÍAS	PUNTOS
Antigüedad en las Administraciones Públicas		

**C.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 8 PUNTOS).**

Por la participación e impartición de acciones formativas:

Denominación Acción Formativa	Horas	Puntos
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		

6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
<b>TOTAL PUNTOS</b>		

**PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS ( A+B+C): \_\_\_\_\_PUNTOS. (Máx. 100 puntos)**

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR. PRESIDENTE DEL  
INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DE PALMA DEL RÍO«**

Núm. 4.940/2022

El Presidente del Instituto Municipal de Bienestar Social ha dictado el Decreto 260/2022, de 12 de diciembre, que a continuación se transcribe:

«Decreto sobre aprobación de la convocatoria y las bases para acceder a una plaza de personal laboral fijo, incluida en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo temporal del Instituto Municipal de Bienestar Social, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que con fecha 6 de mayo de 2022, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Instituto Municipal de Bienestar Social (IMBS), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 90, el día 12 de mayo de 2022.

Visto que con fecha 12 de mayo de 2022, fue aprobada por el Ayuntamiento-Pleno la Modificación del Organigrama y Relación de Puestos de Trabajo del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 131, de 8 julio de 2022.

Visto que las Bases de la convocatoria han sido objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación.

Vista la Providencia de fecha 2 de diciembre de 2022, dictada por el Presidente del Instituto Municipal de Bienestar Social.

Visto el Informe del Departamento de Recursos Humanos y visto el informe del Sr. Interventor de Fondos al respecto.

De conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente

#### HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria excepcional de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal y las bases íntegras, por concurso, de una plaza vacante de personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Instituto Municipal de Bienestar Social (IMBS) 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, que se detallarán a continuación.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios electrónico del Instituto Municipal de Bienestar Social (IMBS), así como publicar un extracto de la convocatoria 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 solicitudes.

»BASES DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL (IMBS), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases de los procesos selectivos, que se detallan en el Anexo I, para la estabilización de empleo temporal como personal laboral en el Instituto Municipal de Bienestar Social de Palma del Río (en adelante IMBS), que incluye las plazas vacantes en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022, publicada en el Bo-

letín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 90, de 12 de mayo de 2022, al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación, se establece que el sistema de selección será el concurso conforme a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, que autoriza una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal cuando las plazas hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 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:

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

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) Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para cada una de las plazas a proveer objeto de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen en el Anexo correspondiente para cada plaza convocada.

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e), y f), exigidos en esta base.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria de los procesos selectivos, juntamente con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón electrónico de Edictos, del IMBS de Palma del Río y en su página web.

Asimismo, se publicará un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo II de estas bases. Se dirigirá al Sr. Presidente del IMBS de Palma del Río, y se presentarán en el Registro General de Entrada en las Oficinas del I.M.B.S, situadas en calle Juan Miró s/n de Palma del Río, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes (Anexo II) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo I de estas Bases para cada plaza objeto de la convocatoria.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisio-

nal emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en el proceso de selección según lo especificado en el Anexo I de estas bases, de conformidad con la Ordenanza Fiscal nº 15. La cantidad debe ser ingresada en la cuenta del IMBS con número ES54 0237 0210 3091 6865 0229, de la entidad CAJASUR, debiendo consignar en el concepto del ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, así como identificar el proceso selectivo en el que se va a presentar la solicitud.

Atendiendo al artículo 8 de la Ordenanza Fiscal nº 15, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud.

Procederá únicamente, y previa solicitud por parte del interesado, la devolución del importe de la Tasa, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base. La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante, no dará lugar a la devolución del importe de la Tasa.

En ningún caso, el pago de la tasa para la participación en los procesos de selección, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Exenciones y bonificaciones:

1. De conformidad con el artículo 9.1 de la Ordenanza Fiscal nº 15, estarán exentas del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Pública Local en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

2. De conformidad con el artículo 9.2, tendrán una bonificación del cincuenta por ciento (50%) del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local para miembros de familia numerosa.

La falta de acreditación del abono, de la exención o de la bonificación de la Tasa de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión de la persona aspirante.

d) Impreso normalizado conforme al Anexo III de estas bases relacionando los méritos a valorar en el concurso, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Dicha documentación se presentará ordenada y numerada se-

gún el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

La documentación presentada, deberá unirse a la solicitud ordenada conforme a los apartados anteriores.

e) Documentación exigida en los requisitos específicos en los Anexos correspondientes de la plaza convocada.

No presentar junto con la solicitud (ANEXO II), la documentación exigida en los apartados a), b), c) y e) de la base cuarta es causa de exclusión.

No presentar junto con la solicitud, el Anexo III junto con los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados (apartado d), no es causa de exclusión, pero no serán valorados, ni tenidos en cuenta en el concurso de méritos. Tampoco serán valorados ni tenidos en cuenta los documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo en el caso que solicitado al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiese en tiempo, y los aspirantes adjunten fotocopia del justificante de presentación, junto con la solicitud (Anexo II), sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

No serán valorados en el concurso, ni tenidos en cuenta, aquellos méritos, que aún presentados dentro del plazo habilitado al efecto, no se encuentren acreditados debidamente conforme se estipula en las bases de esta convocatoria.

Toda la documentación a aportar en esta convocatoria deberá estar expedida de forma suficiente por el Organismo competente y/o personal facultado al efecto y tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

La documentación que pudiera ser aportada/alegada por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, así como para la valoración de méritos en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

QUINTA. Admisión de personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el Presidente del IMBS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del IMBS y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

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

En el caso de que no haya excluidos, ni reclamaciones/alegaciones, y en aras al principio de agilidad, que establece el artículo 55.2.f) 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, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos/as que se publicará en el Tablón

Electrónico de Edictos del IMBS y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Vistas las reclamaciones/alegaciones presentadas, si las hubiere, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del IMBS y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En esta misma Resolución se hará constar la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

SEXTA. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la Presidencia.

Vocales: Cuatro, a designar por la Presidencia.

Secretario/a: El titular del IMBS o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que tendrá voz pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y todos los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada de entre los previstos en el artículo 76 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.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo al Presidente del IMBS de Palma del Río, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas

establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal podrá contar, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente del IMBS, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes del Tribunal de Selección tendrán derecho a indemnización, conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SÉPTIMA. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el Concurso será de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

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

##### A) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, a razón de 0,030 puntos por día.

A.2. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo,

en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,010 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, según valoración asignada por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

##### B) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 11 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,0042 puntos por día.

C) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos.

Consistirá en la valoración de la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, por Instituciones oficiales, los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones; o en su caso, en las materias de Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad de Género o Protección de Datos.

También serán valoradas las acciones formativas relativas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición de cada acción formativa será de 0,040 puntos por hora.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito.

Las acciones formativas en las que no conste ni el número de horas ni el número de créditos se valorará con 0,20 puntos.

##### Octava. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de los méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso normalizado (Anexo IV).

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional (A.1 y A.2) y antigüedad en las Administraciones Públicas, todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral.

Los méritos alegados en el impreso normalizado (Anexo IV) de-

berán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

A) Para la experiencia profesional (A.1 y A.2): Certificado de la Administración en la que se acredita el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto de trabajo con funciones homólogas, el grupo/subgrupo y la relación jurídica que se ha mantenido o mantiene.

En el supuesto de experiencia profesional adquirida en la Administración convocante, el certificado se expedirá de oficio.

B) Para la antigüedad en las Administraciones Públicas: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

El Certificado de la antigüedad en la Administración convocante se expedirá de oficio.

Para la acreditación de la experiencia profesional (A.1 y A.2) y la antigüedad, la persona aspirante deberá aportar en todo caso la vida laboral.

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

El Tribunal podrá corregir errores aritméticos, materiales y de hecho, así como, podrá trasladar al apartado/subapartado correcto el mérito alegado por el/la aspirante.

#### NOVENA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal de Selección hará público en el Tablón de Edictos electrónico del IMBS, el listado de las calificaciones provisionales de las personas aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en el concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se ordenará por orden alfabético, pudiéndose realizar alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

La publicación del listado podrá comprender conjuntamente todas las plazas convocadas, o bien realizarse por plaza concreta.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones, hará público en el Tablón de Edictos electrónico del IMBS, la lista definitiva de las personas aspirantes, por orden de puntuación en el concurso, y elevará propuesta de contratación como personal laboral fijo al Sr. Presidente.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo por este orden:

1º. A la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

2º. A la mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 diciembre de 2020.

3º. De persistir el empate se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funcio-

nes propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

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

Contra el acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Presidente del IMBS.

#### DÉCIMA. Presentación de documentación.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación complementaria para su nombramiento. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación. Si el/la candidato/a al que le correspondiese la contratación, no fuera posible bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación.

Recibida la propuesta de contratación y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, el Sr. Presidente del IMBS, dictará resolución en la que constará la relación de aspirantes por orden de puntuación, y la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

La contratación como personal laboral fijo se realizará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación. En caso de no formalizar la contratación en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

La Administración convocante adjudicará destino a los puestos de trabajo ofertados.

#### UNDÉCIMA. Recursos.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### DUODÉCIMA. Normas finales.

El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal ha-

ya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos del IMBS.

Palma del Río, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del Instituto Municipal de Bienestar Social, Antonio Navarro Santiago.

## ANEXO I

### 1º.- Peón.

- Grupo/Subgrupo: AP

- N.º plazas: 1

-Titulación: Sin Titulación.

- Requisitos específicos: Certificado negativo del Registro central de Delincuentes Sexuales, emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

-Importe de la Tasa: 17,90 €

-Funciones encomendadas:

—Vigilancia y custodia interior y exterior de edificios.

—Apertura y cierre de edificios, efectuando los controles oportunos en cada caso en relación con la iluminación, calefacción, puertas, ventanas, medidas de seguridad o de alarma, presencia de personas, etc.

—Control de acceso de personas al edificio.

—Atender el teléfono.

—Informar y, en su caso, acompañar al público en general.

—Recogida y entrega diaria del correo. Distribución de correspondencia, documentación y objetos entre las distintas dependencias.

—Realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomienden dentro o fuera del centro, pequeñas compras, trámites sencillos en bancos, tiendas, oficinas, etc.

—Efectuar traslados de material, mobiliario y enseres.

—Manejo de máquinas fotocopiadoras, encuadernadoras, plastificadoras, etc.

—Poner y retirar, banderas, anuncios, carteles, etc.

—Comunicar al Presidente del IMBS los desperfectos observados en el edificio o en alguna de sus instalaciones.

—Atender, en su caso, el botiquín, controlar los consumibles higiénicos y encargarse de su reposición.

—Cuidado de todo el mobiliario, maquinaria e instalaciones ubicadas en el interior o exterior del edificio y de su entorno.

—Todas aquellas funciones propias de su categoría que, previamente instruido, en su caso, se le encomienden por el Presidente del IMBS.

#### ANEXO II

**SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL (IMBS) DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

(Presentar una solicitud por cada opción a la que se opte.)

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Seleccionar con "X" la opción que corresponda:			
Marcar "X"	Denominación	Grupo Prof.	Nº plazas
	Peón	AP	1

2.- DATOS PERSONALES			
Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
e-mail			

3.- OBSERVACIONES
-------------------

**DECLARA:** Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera de las Bases de la convocatoria de los procesos selectivos para la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Bienestar Social (IMBS) de Palma del Río, incluidas a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del año 2022, mediante el procedimiento de concurso, así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**SOLICITA:** Ser admitido en los procesos selectivos a que se refiere la presente solicitud, para lo cual acompaña los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia de DNI en vigor.
- 2.-Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 3.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en los procesos selectivos, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 4.- Anexo III debidamente cumplimentado, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Otros: \_\_\_\_\_

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DE PALMA DEL RÍO**

## ANEXO III

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL (IMBS) DE PALMA DEL RIO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Ciudad		Provincia	
e-mail			

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 81 PUNTOS).**

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.1	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.		

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.2	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas.		

<b>A.- TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (A.1+A.2)</b>	_____ Puntos
--	--------------

**B.- ANTIGUEDAD ( MÁXIMO 11 PUNTOS).**

	N.º DE DÍAS	PUNTOS
Antigüedad en las Administraciones Públicas		

**C.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 8 PUNTOS).**

Por la participación e impartición de acciones formativas:

Denominación Acción Formativa	Horas	Puntos
1.-		
2.-		
3.-		

4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
<b>TOTAL PUNTOS</b>		

**PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS ( A+B+C): \_\_\_\_\_ PUNTOS. (Máx. 100 puntos)**

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR. PRESIDENTE DEL  
INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DE PALMA DEL RÍO«**

## Patronato Deportivo Municipal Palma del Río (Córdoba)

Núm. 4.941/2022

El Presidente del Patronato Deportivo Municipal ha dictado el Decreto 180/2022, de 12 de diciembre, que a continuación se transcribe:

«Decreto sobre aprobación de la convocatoria y las bases para acceder a varias plazas de personal laboral fijo, incluidas en la oferta extraordinaria de estabilización de empleo temporal del Patronato Deportivo Municipal, de conformidad con la Disposición Adicional sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que con fecha 6 de mayo de 2022, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Patronato Deportivo Municipal (PDM), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 94, el día 18 de mayo de 2022.

Visto que con fecha 12 de mayo de 2022, fue aprobada por el Ayuntamiento-Pleno la Modificación del Organigrama y Relación de Puestos de Trabajo del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 131, de 8 julio de 2022.

Visto que las Bases de la convocatoria han sido objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación.

Vista la Providencia de fecha 2 de diciembre de 2022 dictada por el Presidente del PDM.

Visto el informe de la Asesora Jurídica del Departamento de Recursos Humanos y visto el informe del Sr. Interventor de Fondos al respecto.

De conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente,

### HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria excepcional de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal y las bases íntegras, por concurso, de varias plazas vacantes de personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río (PDM) 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, que se detallarán a continuación.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios electrónico del Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río (PDM), así como publicar un extracto de la convocatoria 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 solicitudes.

»BASES DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL (PDM), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases de los procesos selectivos, que se detallan en el Anexo I y II, para la estabi-

lización de empleo temporal como personal laboral en el Patronato Deportivo Municipal (en adelante PDM), que incluye las plazas vacantes en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Córdoba nº 94, de 18 de mayo de 2022, al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación, se establece que el sistema de selección será el concurso conforme a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, que autoriza una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal cuando las plazas hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 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:

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

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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para cada una de las plazas a proveer objeto de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen en el Anexo correspondiente para cada plaza convocada.

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e), y f), exigidos en esta base.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

**CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.**

La convocatoria de los procesos selectivos, juntamente con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón electrónico de Edictos, del PDM de Palma del Río y en su página web.

Asimismo, se publicará un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo III de estas bases. Se dirigirá al Sr. Presidente del PDM de Palma del Río, y se presentarán en el Registro General de Entrada en las Oficinas del P.D.M., situadas en Zona Polideportiva, en avenida Aulio Cornelio s/n de Palma del Río, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases íntegras en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes (Anexo III) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo I y Anexo II de estas Bases para cada plaza objeto de la convocatoria.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en el proceso de selección según lo especificado en el Anexo I y Anexo II de estas bases, de conformidad con la Ordenanza Fiscal nº 15. La cantidad debe ser ingresada en la cuenta del PDM con número ES70 0237 0210 3091 5734 0129, de la entidad CAJASUR, debiendo consignar en el concepto del ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, así como identificar el proceso selectivo en el que se va a presentar la solicitud.

Atendiendo al artículo 8 de la Ordenanza Fiscal nº 15, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud.

Procederá únicamente, y previa solicitud por parte del interesado, la devolución del importe de la Tasa, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base. La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante, no dará lugar a la devolución del importe de la Tasa.

En ningún caso, el pago de la tasa para la participación en los procesos de selección, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

**Exenciones y bonificaciones:**

1. De conformidad con el artículo 9.1 de la Ordenanza Fiscal nº 15, estarán exentas del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Pública Local en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

2. De conformidad con el artículo 9.2, tendrán una bonificación del cincuenta por ciento (50%) del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local para miembros de familia numerosa.

La falta de acreditación del abono, de la exención o de la bonificación de la Tasa de participación en el proceso selectivo deter-

minará la exclusión de la persona aspirante.

d) Impreso normalizado conforme al Anexo IV de estas bases relacionando los méritos a valorar en el concurso, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Dicha documentación se presentará ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

La documentación presentada, deberá unirse a la solicitud ordenada conforme a los apartados anteriores.

e) Documentación exigida en los requisitos específicos en los Anexos correspondientes de la plaza convocada.

No presentar junto con la solicitud (ANEXO III), la documentación exigida en los apartados a), b), c) y e) de la base cuarta es causa de exclusión.

No presentar junto con la solicitud, el Anexo IV junto con los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados (apartado d), no es causa de exclusión, pero no serán valorados, ni tenidos en cuenta en el concurso de méritos. Tampoco serán valorados ni tenidos en cuenta los documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo en el caso que solicitado al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiese en tiempo, y los aspirantes adjunten fotocopia del justificante de presentación, junto con la solicitud (Anexo III), sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

No serán valorados en el concurso, ni tenidos en cuenta, aquellos méritos, que aún presentados dentro del plazo habilitado al efecto, no se encuentren acreditados debidamente conforme se estipula en las bases de esta convocatoria.

Toda la documentación a aportar en esta convocatoria deberá estar expedida de forma suficiente por el Organismo competente y/o personal facultado al efecto y tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

La documentación que pudiera ser aportada/alegada por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, así como para la valoración de méritos en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

QUINTA. Admisión de personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el Presidente del PDM, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del PDM y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

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

En el caso de que no haya excluidos, ni reclamaciones/alega-

ciones, y en aras al principio de agilidad, que establece el artículo 55.2.f) 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, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos/as que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del PDM y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Vistas las reclamaciones/alegaciones presentadas, si las hubiere, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del PDM y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En esta misma Resolución se hará constar la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

SEXTA. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la Presidencia.

Vocales: Cuatro, a designar por la Presidencia.

Secretario/a: El titular del PDM o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que tendrá voz pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y todos los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada de entre los previstos en el artículo 76 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.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo al Presidente del PDM de Palma del Río, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y

estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal podrá contar, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente del PDM, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes del Tribunal de Selección tendrán derecho a indemnización, conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SÉPTIMA. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el Concurso será de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

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

1º. Para las plazas incluidas en el Anexo I:

A) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo,

en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, a razón de 0,0222 puntos por día.

A.2. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0074 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, según valoración asignada por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

B) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 11 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,0031 puntos por día.

C) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos.

Consistirá en la valoración de la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, por Instituciones oficiales, los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones; o en su caso, en la materia de Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad de Género o Protección de Datos.

También serán valoradas las acciones formativas relativas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición de cada acción formativa será de 0,040 puntos por hora.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito.

Las acciones formativas en las que no conste ni el número de horas ni el número de créditos se valorará con 0,20 puntos.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

2º. Para las plazas incluidas en el Anexo II:

A) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81

puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, a razón de 0,041 puntos por día.

A.2. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0136 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, según valoración asignada por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

B) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 11 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,0055 puntos por día.

C) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos.

Consistirá en la valoración de la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, por Instituciones oficiales, los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones; o en su caso, en la materia de Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad de Género o Protección de Datos.

También serán valoradas las acciones formativas relativas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición de cada acción formativa será de 0,040 puntos por hora.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito.

Las acciones formativas en las que no conste ni el número de horas ni el número de créditos se valorará con 0,20 puntos.

OCTAVA. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobarema-

ción de los méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso normalizado (Anexo IV).

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional (A.1 y A.2) y antigüedad en las Administraciones Públicas, todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral.

Los méritos alegados en el impreso normalizado (Anexo IV) deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

A) Para la experiencia profesional (A.1 y A.2): Certificado de la Administración en la que se acredita el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto de trabajo con funciones homólogas, el grupo/subgrupo y la relación jurídica que se ha mantenido o mantiene.

En el supuesto de experiencia profesional adquirida en la Administración convocante, el certificado se expedirá de oficio.

B) Para la antigüedad en las Administraciones Públicas: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

El Certificado de la antigüedad en la Administración convocante se expedirá de oficio.

Para la acreditación de la experiencia profesional (A.1 y A.2) y la antigüedad, la persona aspirante deberá aportar en todo caso la vida laboral.

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

El Tribunal podrá corregir errores aritméticos, materiales y de hecho, así como, podrá trasladar al apartado/subapartado correcto el mérito alegado por el/la aspirante.

NOVENA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal de Selección hará público en el Tablón de Edictos electrónico del PDM, el listado de las calificaciones provisionales de las personas aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en el concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se ordenará por orden alfabético, pudiéndose realizar alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

La publicación del listado podrá comprender conjuntamente todas las plazas convocadas, o bien realizarse por plaza concreta.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones, hará público en el Tablón de Edictos electrónico del PDM, la lista definitiva de las personas aspirantes, por orden de puntuación en el concurso, y elevará propuesta de contratación como personal laboral fijo al Sr. Presidente.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo por este orden:

1º. A la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

2º. A la mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario

interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 diciembre de 2020.

3º. De persistir el empate se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

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

Contra el acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Presidente del PDM.

**DÉCIMA. Presentación de documentación.**

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación complementaria para su nombramiento. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación. Si el/la candidato/a al que le correspondiese la contratación, no fuera posible bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación.

Recibida la propuesta de contratación y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, el Sr. Presidente del PDM, dictará resolución en la que constará la relación de aspirantes por orden de puntuación, y la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

La contratación como personal laboral fijo se realizará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación. En caso de no formalizar la contratación en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

La Administración convocante adjudicará destino a los puestos de trabajo ofertados.

**UNDÉCIMA. Recursos.**

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 últi-

ma 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, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**DUODÉCIMA. Normas finales.**

El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos del PDM.

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 (LPACAP) 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 LPACAP 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.

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPACAP).

Palma del Río, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del Patronato Deportivo Municipal, Antonio Navarro Santiago.

**ANEXO I****1º.- Operario de instalaciones.**

- Grupo/Subgrupo: AP
- N.º plazas: 2
- Titulación: Sin titulación.
- Importe de la Tasa: 17,90 €

**ANEXO II****1º.- Socorrista/Operario**

- Grupo/Subgrupo: AP
- N.º plazas: 5
- Titulación: Sin titulación.
- Requisitos específicos:
  - 1.-Poseer curso de socorrismo acuático expedido como máximo un año antes de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. Córdoba o en su caso estar en posesión del certificado que acredite haber hecho el reciclaje de dicho título en el año 2021 o 2022. Esta titulación debe ser expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo u otro organismo o entidad habilitada u homologada, en cuyo caso el/la aspirante deberá acreditar la habilitación.
  - 2.- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, emitido como máximo un mes antes de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- Modalidad contractual: Laboral fijo discontinuo.
- Importe de la Tasa: 17,90 €

**2º.- Taquillero/a.**

- Grupo/Subgrupo: AP
- N.º plazas: 1
- Titulación: Sin titulación.
- Modalidad contractual: Laboral fijo discontinuo, jornada parcial.
- Importe de la Tasa: 17,90 €

## ANEXO III

**SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL (PDM) DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

(Presentar una solicitud por cada opción a la que se opte.)

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar con "X" la opción que corresponda:

Marcar "X"	Denominación	Grupo Prof.	Nº plazas
	Operario de instalaciones	AP	2
	Socorrista/operario	AP	5
	Taquillero	AP	1

2.- DATOS PERSONALES

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
e-mail			

3.- OBSERVACIONES

**DECLARA:** Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera de las Bases de la convocatoria de los procesos selectivos para la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Patronato Deportivo Municipal (PDM) de Palma del Río, incluidas a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del año 2022, mediante el procedimiento de concurso, así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**SOLICITA:** Ser admitido en los procesos selectivos a que se refiere la presente solicitud, para lo cual acompaña los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia de DNI en vigor.
- 2.-Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 3.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa para la participación en los procesos selectivos, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 4.- Anexo IV debidamente cumplimentado, junto con fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Otros: \_\_\_\_\_

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. PRESIDENTE DEL  
PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE PALMA DEL RÍO**

## ANEXO IV

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL (PDM) DE PALMA DEL RIO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Ciudad		Provincia	
e-mail			

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 81 PUNTOS).**

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.1	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el Indefinido no Fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en plazas o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.		

		N.º DE DÍAS	PUNTOS
A.2	Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, como funcionario interino, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas.		

<b>A.- TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (A.1+A.2)</b>	_____ Puntos
--	--------------

**B.- ANTIGUEDAD ( MÁXIMO 11 PUNTOS).**

	N.º DE DÍAS	PUNTOS
Antigüedad en las Administraciones Públicas		

**C.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 8 PUNTOS).**

Por la participación e impartición de acciones formativas:

Denominación Acción Formativa	Horas	Puntos
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		

6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
<b>TOTAL PUNTOS</b>		

**PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS ( A+B+C): \_\_\_\_\_PUNTOS. (Máx. 100 puntos)**

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR. PRESIDENTE DEL  
PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE PALMA DEL RÍO**

---

**Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo**

Núm. 4.877/2022

A los efectos oportunos y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169, en relación con el 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, y artículo 38.2, en relación con el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público, para general conocimiento, que ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta General del Organismo Autónomo "Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo", en sesión celebrada el 4 de noviembre de 2022, de aprobación inicial de suplemento de créditos financiado con fondos procedentes de remanentes generales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Descripción de las aplicaciones a ampliar

Importe

231.13000 RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL	140.000,00 €
231.16000 SEGURIDAD SOCIAL	40.000,00 €
231.22105 PRODUCTOS ALIMENTICIOS	20.000,00 €
TOTAL	200.000,00 €

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 171.1 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en los plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Torrecampo, 9 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta del O.A., Francisca Alamillo Haro.